

Информационный бюллетень
органов местного самоуправления
Белохолуницкого муниципального района
Кировской области

№ 114 от 01.06.2017

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Решения Белохолуницкой районной Думы от 31.05.2017	
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 07.12.2016 № 28 «О бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» № 62	3
О принятии в муниципальную собственность имущества № 63	66
2. Постановления администрации района	
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1160 № 196 от 02.05.2017	67
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1163 № 205 от 04.05.2017	78
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1167 № 206 от 04.05.2017	81
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1164 № 215 от 05.05.2017	89
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности» № 220 от 10.05.2017	116
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность бесплатно» № 225 от 11.05.2017	137
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности» № 226 от 11.05.2017	164
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности муниципального образования» № 227 от 11.05.2017	188

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 17.01.2017 № 18 № 228 от 11.05.2017	210
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования» № 230 от 11.05.2017	211
Об организации работ по сохранению биологического разнообразия и охране окружающей среды в весенне-нерестовый период 2017 года на водных объектах общего пользования № 231 от 12.05.2017	232
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» № 233 от 12.05.2017	236
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения на территории муниципального образования» № 234 от 12.05.2017	256
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации» № 235 от 12.05.2017	283
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1165 № 239 от 15.05.2017	311

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

РЕШЕНИЕ

31.05.2017

№ 62

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение
Белохолуницкой районной Думы от 07.12.2016 № 28
«О бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»**

В соответствии с пунктом 6 статьи 18 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район, утвержденного решением Белохолуницкой районной Думы от 25.03.2015 № 306, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Белохолуницкой районной Думы от 07.12.2016 № 28 «О бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями, внесенными решением Белохолуницкой районной Думы от 09.01.2017 № 33, от 28.02.2017 № 40, от 29.03.2017 № 46, от 12.04.2017 № 54) (далее – решение) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 решения:

а) в подпункте 1 цифры «590 403,78» заменить цифрами «597 799,70»;

б) в подпункте 2 цифры «671 953,40» заменить цифрами «679 349,32».

1.2. Дополнить решение пунктом 11 следующего содержания:

«11. Ввести мораторий на установление в 2017 году пониженных налоговых ставок по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, подлежащего зачислению в бюджет муниципального района».

1.3. В подпункте 1 пункта 14 решения цифры «228 334,3» заменить цифрами «230 293,3».

1.4. Пункт 25 решения дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) на поддержку формирования современной городской среды в сумме 4 865,52 тыс. рублей согласно приложению 37 к настоящему решению.».

1.5. Пункт 26 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) на поддержку формирования современной городской среды в порядке, утвержденном согласно приложению 38 к настоящему решению».

1.6. Приложение № 6 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.7. Приложение № 7 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.8. Приложение № 8 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.9. В приложении № 19 к решению пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Остатки субсидий, образовавшиеся в результате экономии по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках реализации инвестиционных программ и проектов, возвращаются в бюджет муниципального района для последующего перечисления в областной бюджет в текущем финансовом году в течение семи календарных дней после письменного уведомления министерства социального развития Кировской области в установленном законодательством порядке пропорционально объемам софинансирования участников инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований, указанным в соглашении».

1.10. Приложение № 9 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.11. Приложение № 22 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.12. Приложение № 32 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение № 6

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 31.05.2017 № 62

**Объем поступления налоговых и неналоговых доходов,
объем безвозмездных поступлений по подстатьям классификации доходов
бюджетов на 2017 год**

Код бюджетной классификации	Наименование дохода	Сумма (тыс. рублей)
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	84297,67
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	24190,00
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	24190,00
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключение доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	24041,00
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	72,30
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	76,70
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2892,67
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2892,67
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1079,86
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10,30
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1802,51
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	30927,40

000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	20113,80
000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	6440,30
182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	6440,30
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	13673,50
182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	13673,50
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	9615,70
182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	9615,70
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	106,00
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	106,00
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1091,90
182 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1091,90
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2567,10
000 1 06 02000 02 0000 110	Налог на имущество организаций	2567,10
182 1 06 02010 02 0000 110	Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения	2567,10
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1400,00
000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1400,00
182 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1400,00
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3975,70
000 1 11 03000 00 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны	6,70
912 1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов	6,70
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3879,00
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2332,00

936 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	950,00
980 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1382,00
000 1 11 05020 00 0000 120	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)	20,00
936 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	20,00
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1527,00
936 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1527,00
000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	20,00
000 1 11 07010 00 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	20,00
936 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	20,00
000 1 11 09000 00 0000 120	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)	70,00
000 1 11 09040 00 0000 120	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)	70,00

936 1 11 09045 05 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	70,00
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	396,60
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	396,60
048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	90,10
048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	72,10
048 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	234,40
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	16818,70
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	16588,70
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	16588,70
903 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	16588,70
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	230,00
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	230,00
903 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	50,00
936 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	180,00
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	665,40
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	665,40
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	665,40
936 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	75,40
980 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	590,00
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	432,50
000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	6,00
182 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	5,00
182 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	1,00

182 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	16,00
000 1 16 08000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	18,00
141 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	1,50
188 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	15,00
141 1 16 08020 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции	1,50
000 1 16 25000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	30,00
710 1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	30,00
000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	20,00
141 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	20,00
000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	5,00
188 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	5,00
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	337,50
076 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	0,50
106 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	1,00
141 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	6,00

188 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	130,00
811 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	130,00
936 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	70,00
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	31,60
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	31,60
936 1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	31,60
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	513502,03
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	512827,03
000 2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	53868,00
000 2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	53868,00
912 2 02 15001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	53868,00
000 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	318004,93
000 2 02 20051 00 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	10429,70
936 2 02 20051 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ	10429,70
000 2 02 20077 00 0000 151	Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	210568,90
936 2 02 20077 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	210568,90
000 2 02 20216 00 0000 151	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	25228,00
936 2 02 20216 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	25228,00
000 2 02 25527 00 0000 151	Субсидии бюджетам на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	10526,00
936 2 02 25527 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	10526,00
000 2 02 25555 00 0000 151	Субсидии бюджетам на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	4865,52

936 2 02 25555 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	4865,52
000 2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	56386,81
902 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	26020,45
903 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	18556,20
912 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	4525,16
936 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	7095,70
943 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	189,30
000 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	140942,10
000 2 02 30024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	10528,90
902 2 02 30024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	465,70
903 2 02 30024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3700,30
912 2 02 30024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2966,90
936 2 02 30024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3396,00
000 2 02 30027 00 0000 151	Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	7670,00
936 2 02 30027 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	7670,00
000 2 02 30029 00 0000 151	Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	2266,00
903 2 02 30029 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	2266,00
000 2 02 35082 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	17016,90
936 2 02 35082 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	17016,90
000 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	657,00

912 2 02 35118 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	657,00
000 2 02 35120 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	3,39
936 2 02 35120 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	3,39
000 2 02 35543 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса	268,66
936 2 02 35543 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса	268,66
000 2 02 35544 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	8171,95
936 2 02 35544 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	8171,95
000 2 02 39999 00 0000 151	Прочие субвенции	94359,30
903 2 02 39999 05 0000 151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	94359,30
000 2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	12,00
000 2 02 40014 00 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	12,00
936 2 02 40014 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	12,00
000 2 04 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	100,00
000 2 04 05000 05 0000 180	Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	100,00
902 2 04 05099 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	100,00
000 2 07 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	575,00
000 2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	575,00
902 2 07 05030 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	405,00
903 2 07 05030 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	170,00
	ВСЕГО ДОХОДОВ	597799,70

Приложение № 7

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 31.05.2017 № 62

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области на 2017 год расходов
по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов
классификации расходов бюджета**

Наименование расхода	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма (тыс. рублей)
Всего расходов	00	00	0000000000	000	679349,32
Общегосударственные вопросы	01	00	0000000000	000	29277,65
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	0000000000	000	1007,00
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>0400000000</i>	<i>000</i>	<i>1007,00</i>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	02	0400001000	000	1007,00
Глава муниципального образования	01	02	0400001010	000	1007,00
Расходы за счет средств областного бюджета	01	02	040000101А	000	410,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>040000101А</i>	<i>100</i>	<i>410,00</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	01	02	040000101Б	000	597,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>040000101Б</i>	<i>100</i>	<i>597,00</i>
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	0000000000	000	0,55
<i>Обеспечение деятельности органов местного самоуправления</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>2100000000</i>	<i>000</i>	<i>0,55</i>
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	03	2100001000	000	0,55
Аппарат представительного органа муниципального образования	01	03	2100001020	000	0,55
Расходы за счет средств местного бюджета	01	03	210000102В	000	0,55

<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	03	210000102B	800	0,55
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	0000000000	000	26052,94
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	01	04	0100000000	000	5855,40
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	0100001000	000	5855,40
Органы местного самоуправления	01	04	0100001040	000	5855,40
Расходы за счет средств областного бюджета	01	04	010000104A	000	2298,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	010000104A	100	2298,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	01	04	010000104Б	000	3318,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	010000104Б	100	3318,90
Расходы за счет средств местного бюджета	01	04	010000104B	000	237,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	010000104B	100	1,58
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	04	010000104B	200	231,42
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	04	010000104B	800	4,70
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	01	04	0400000000	000	18810,54
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	0400001000	000	17019,54
Органы местного самоуправления	01	04	0400001040	000	17019,54
Расходы за счет средств областного бюджета	01	04	040000104A	000	5932,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	040000104A	100	5835,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	04	040000104A	800	97,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	01	04	040000104Б	000	8420,80

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	040000104Б	100	8396,40
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	04	040000104Б	800	24,40
Расходы за счет средств местного бюджета	01	04	040000104В	000	2666,04
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	04	040000104В	200	2616,34
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	04	040000104В	800	49,70
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	01	04	0400016000	000	1791,00
Осуществление деятельности по опеке и попечительству	01	04	0400016040	000	1076,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	0400016040	100	1027,86
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	04	0400016040	200	48,14
Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	01	04	0400016060	000	715,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	0400016060	100	659,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	04	0400016060	200	56,00
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	01	04	0800000000	000	1387,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	01	04	08Я0000000	000	1387,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	01	04	08Я0016000	000	1387,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	01	04	08Я0016020	000	1387,00

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	08Я0016020	100	1364,90
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	04	08Я0016020	200	22,10
Судебная система	01	05	0000000000	0000	3,39
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	01	05	0400000000	000	3,39
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	0400051200	000	3,39
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	05	0400051200	200	3,39
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0000000000	000	489,12
<i>Обеспечение деятельности органов местного самоуправления</i>	01	06	2100000000	000	489,12
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	06	2100001000	000	489,12
Председатель контрольно-счетной комиссии	01	06	2100001050	000	489,12
Расходы за счет средств областного бюджета	01	06	210000105A	000	189,30
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	06	210000105A	100	189,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	01	06	210000105Б	000	273,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	06	210000105Б	100	273,40
Расходы за счет средств местного бюджета	01	06	210000105B	000	26,42
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	06	210000105B	200	26,42
Резервные фонды	01	11	0000000000	000	26,82
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	01	11	0400000000	000	26,82
Резервные фонды	01	11	0400007000	000	26,82
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	0400007010	000	26,82
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	11	0400007010	800	26,82

Другие общегосударственные вопросы	01	13	0000000000	000	1697,83
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>0,90</i>
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	01	13	0100016000	000	0,90
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	01	13	0100016050	000	0,90
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>0100016050</i>	<i>500</i>	<i>0,90</i>
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>20,00</i>
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	01	13	0320000000	000	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	01	13	0320003000	000	20,00
Общегосударственные мероприятия	01	13	0320003160	000	20,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>0320003160</i>	<i>200</i>	<i>20,00</i>
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>0400000000</i>	<i>000</i>	<i>1077,61</i>
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	01	13	0400002000	000	843,00
Обеспечение деятельности по хозяйственному обслуживанию органов местного самоуправления	01	13	0400002010	000	843,00
Расходы за счет средств областного бюджета	01	13	040000201A	000	330,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>040000201A</i>	<i>100</i>	<i>330,00</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	01	13	040000201Б	000	496,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>040000201Б</i>	<i>100</i>	<i>496,00</i>
Расходы за счет средств местного бюджета	01	13	040000201B	000	17,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>040000201B</i>	<i>200</i>	<i>17,00</i>
Мероприятия в установленной сфере деятельности	01	13	0400003000	000	49,73
Мероприятия в сфере архивного дела	01	13	0400003120	000	32,53

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	13	0400003120	200	32,53
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0400003160	000	17,20
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	13	0400003160	200	17,20
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0400009000	000	64,13
Уплата членских взносов в ассоциацию совета муниципальных образований Кировской области	01	13	0400009020	000	64,13
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	13	0400009020	800	64,13
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	01	13	0400012000	000	29,75
Ликвидация чрезвычайных ситуаций за счет средств резервного фонда администрации муниципального района	01	13	0400012080	000	29,75
<i>Межбюджетные трансферты</i>	01	13	0400012080	500	29,75
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	01	13	0400016000	000	91,00
Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах	01	13	0400016010	000	90,60
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	13	0400016010	200	90,60
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	01	13	0400016050	000	0,40
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	13	0400016050	200	0,40
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	01	13	0500000000	000	36,70
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	01	13	05Я0000000	000	36,70
Мероприятия в установленной сфере деятельности	01	13	05Я0003000	000	36,70
Общегосударственные мероприятия	01	13	05Я0003160	000	36,70

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	05Я0003160	200	23,22
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01	13	05Я0003160	300	13,48
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	01	13	0600000000	000	46,96
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0600009000	000	46,96
Возврат нецелевого использования средств бюджета	01	13	0600009050	000	46,96
Иные бюджетные ассигнования	01	13	0600009050	800	46,96
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	01	13	0900000000	000	515,66
Мероприятия в установленной сфере деятельности	01	13	0900003000	000	515,66
Управление муниципальной собственностью	01	13	0900003010	000	511,66
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0900003010	200	490,16
Иные бюджетные ассигнования	01	13	0900003010	800	21,50
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	01	13	0900003220	000	4,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0900003220	200	4,00
Национальная оборона	02	00	0000000000	000	667,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	0000000000	000	657,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	02	03	0100000000	000	657,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0100051180	000	657,00
Межбюджетные трансферты	02	03	0100051180	500	657,00
Мобилизационная подготовка экономики	02	04	0000000000	000	10,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	02	04	0400000000	000	10,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	02	04	0400003000	000	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	02	04	0400003020	000	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	04	0400003020	200	10,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	0000000000	000	1203,84
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	0000000000	000	1183,84
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	03	09	0400000000	000	1183,84

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	03	09	0400002000	000	1106,70
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	03	09	0400002030	000	1106,70
Расходы за счет средств областного бюджета	03	09	040000203А	000	423,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>040000203А</i>	<i>100</i>	<i>423,00</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	03	09	040000203Б	000	614,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>040000203Б</i>	<i>100</i>	<i>614,00</i>
Расходы за счет средств местного бюджета	03	09	040000203В	000	69,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>040000203В</i>	<i>200</i>	<i>2,45</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>040000203В</i>	<i>200</i>	<i>67,25</i>
Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района	03	09	0400010000	000	77,14
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>0400010000</i>	<i>200</i>	<i>77,14</i>
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	0000000000	000	20,00
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	<i>03</i>	<i>14</i>	<i>0500000000</i>	<i>000</i>	<i>20,00</i>
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	03	14	05Я0000000	000	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	03	14	05Я0003000	000	20,00
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	05Я0003030	000	20,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>03</i>	<i>14</i>	<i>05Я0003030</i>	<i>200</i>	<i>20,00</i>
Национальная экономика	04	00	0000000000	000	260470,31
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	0000000000	000	8567,61
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>04</i>	<i>05</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>127,00</i>

Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	04	05	0310000000	000	127,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	04	05	0310016000	000	127,00
Защита населения от болезней, общих для человека и животных, в части организации и содержания скотомогильников (биотермических ям), ликвидации закрытых скотомогильников на территории муниципальных районов и городских округов в соответствии с требованиями действующего ветеринарного законодательства Российской Федерации и Кировской области	04	05	0310016070	000	84,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	04	05	0310016070	200	84,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	04	05	0310016160	000	43,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	04	05	0310016160	200	43,00
<i>Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"</i>	04	05	0800000000	000	8440,61
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	04	05	08Я0000000	000	8440,61
Оказание содействия достижения целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса	04	05	08Я00N5430	000	100,87
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	04	05	08Я00N5430	800	100,87
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	04	05	08Я00N5440	000	1630,90
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	04	05	08Я00N5440	800	1630,90
Оказание содействия достижения целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса	04	05	08Я00R5430	000	167,79
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	04	05	08Я00R5430	800	167,79
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	04	05	08Я00R5440	000	6541,05
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	04	05	08Я00R5440	800	6541,05
Водное хозяйство	04	06	0000000000	000	10429,70
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	04	06	0300000000	000	10429,70
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	04	06	0310000000	000	10429,70

Реализация государственной программы Кировской области "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов"	04	06	03100R0160	000	10429,70
Реализация государственной программы Кировской области "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов"	04	06	03100R0161	000	10429,70
<i>Межбюджетные трансферты</i>	04	06	03100R0161	500	10429,70
Транспорт	04	08	0000000000	000	645,70
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	04	08	0300000000	000	645,70
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	04	08	03Я0000000	000	645,70
Мероприятия в установленной сфере деятельности	04	08	03Я0003000	000	599,80
Поддержка автомобильного транспорта	04	08	03Я0003170	000	599,80
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	04	08	03Я0003170	800	599,80
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	04	08	03Я0012000	000	45,90
Осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению по организации переправы через реку Вятка в период весеннего паводка	04	08	03Я0012020	000	45,90
<i>Межбюджетные трансферты</i>	04	08	03Я0012020	500	45,90
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	0000000000	000	230293,30
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	04	09	0300000000	000	230293,30
Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	04	09	0330000000	000	230293,30
Мероприятия в установленной сфере деятельности	04	09	0330003000	000	2131,80
Мероприятия в сфере дорожной деятельности	04	09	0330003130	000	2131,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	04	09	0330003130	200	2131,80
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	04	09	0330015000	000	226369,80
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	0330015080	000	25228,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	04	09	0330015080	200	25228,00
Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов дорожного хозяйства за счет средств некоммерческой организации "Фонд развития моногородов"	04	09	0330015410	000	180824,50
<i>Межбюджетные трансферты</i>	04	09	0330015410	500	180824,50

Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов дорожного хозяйства за счет средств областного бюджета	04	09	0330015420	000	20317,30
<i>Межбюджетные трансферты</i>	04	09	0330015420	500	20317,30
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	04	09	03300S5000	000	1791,70
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	03300S5080	000	1791,70
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	04	09	03300S5080	200	1791,70
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	0000000000	000	10534,00
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	04	12	0400000000	000	8,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	04	12	0400003000	000	8,00
Мероприятия в области градостроительной деятельности	04	12	0400003210	000	8,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	04	12	0400003210	200	8,00
<i>Муниципальная программа "Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе"</i>	04	12	0700000000	000	10526,00
<i>Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства</i>	04	12	07000R5270	000	10526,00
<i>Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства</i>	04	12	07000R5271	000	10526,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	04	12	07000R5271	500	10526,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	0000000000	000	86392,62
<i>Коммунальное хозяйство</i>	05	02	0000000000	000	81527,10
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	05	02	0300000000	000	81527,10
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	05	02	03Я0000000	000	81527,10
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	05	02	03Я0015000	000	81527,10
Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства за счет средств некоммерческой организации "Фонд развития моногородов"	05	02	03Я0015440	000	67717,70
<i>Межбюджетные трансферты</i>	05	02	03Я0015440	500	67717,70

Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства за счет средств областного бюджета	05	02	03Я0015450	000	13809,40
<i>Межбюджетные трансферты</i>	05	02	03Я0015450	500	13809,40
Благоустройство	05	03	0000000000	000	4865,52
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	05	03	0300000000	000	4865,52
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	05	03	03Я00R5550	000	4865,52
<i>Межбюджетные трансферты</i>	05	03	03Я00R5550	500	4865,52
Образование	07	00	0000000000	000	184776,89
Дошкольное образование	07	01	0000000000	000	59234,11
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	07	01	0200000000	000	59234,11
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	07	01	0200002000	000	35967,81
Дошкольные образовательные учреждения	07	01	0200002040	000	35967,81
Расходы за счет средств областного бюджета	07	01	020000204А	000	7487,69
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	01	020000204А	100	6571,69
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	07	01	020000204А	800	916,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	07	01	020000204Б	000	9742,83
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	01	020000204Б	100	9462,76
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	07	01	020000204Б	800	280,07
Расходы за счет средств местного бюджета	07	01	020000204В	000	18737,29
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	01	020000204В	100	6,21
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	07	01	020000204В	200	18690,39
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	07	01	020000204В	800	40,69
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	07	01	0200017000	000	23266,30
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	07	01	0200017140	000	23266,30

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	01	0200017140	100	22760,88
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	0200017140	200	505,42
Общее образование	07	02	0000000000	000	97865,12
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	07	02	0200000000	000	97865,12
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	07	02	0200002000	000	26762,12
Общеобразовательные организации	07	02	0200002050	000	26762,12
Расходы за счет средств областного бюджета	07	02	020000205A	000	4240,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	020000205A	100	2642,00
Иные бюджетные ассигнования	07	02	020000205A	800	1598,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	07	02	020000205Б	000	447,54
Иные бюджетные ассигнования	07	02	020000205Б	800	447,54
Расходы за счет средств местного бюджета	07	02	020000205B	000	22074,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	020000205B	200	21959,95
Иные бюджетные ассигнования	07	02	020000205B	800	114,23
Другие общегосударственные вопросы	07	02	0200009000	000	10,00
Выполнение прочих обязательств муниципального образования	07	02	0200009040	000	10,00
Иные бюджетные ассигнования	07	02	0200009040	800	10,00
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	07	02	0200017000	000	71093,00
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	07	02	0200017010	000	71093,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	0200017010	100	69650,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	0200017010	200	1442,00
Иные бюджетные ассигнования	07	02	0200017010	800	0,28
Дополнительное образование детей	07	03	0000000000	000	18832,50
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	07	03	0200000000	000	8659,10

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	07	03	0200002000	000	8659,10
Организации дополнительного образования	07	03	0200002060	000	8659,10
Расходы за счет средств областного бюджета	07	03	020000206А	000	3320,48
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	03	020000206А	100	2747,68
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	07	03	020000206А	800	572,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	07	03	020000206Б	000	4053,04
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	03	020000206Б	100	3978,92
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	07	03	020000206Б	800	74,12
Расходы за счет средств местного бюджета	07	03	020000206В	000	1285,58
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	03	03	020000206В	100	0,69
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	07	03	020000206В	200	1223,68
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	07	03	020000206В	800	61,21
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	07	03	0600000000	000	10173,40
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	07	03	0600002000	000	10173,40
Организации дополнительного образования	07	03	0600002060	000	10173,40
Расходы за счет средств областного бюджета	07	03	060000206А	000	3818,80
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	07	03	060000206А	600	3818,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	07	03	060000206Б	000	5192,70
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	07	03	060000206Б	600	5192,70
Расходы за счет средств местного бюджета	07	03	060000206В	000	1161,90
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	07	03	060000206В	600	1161,90
Молодежная политика	07	07	0000000000	000	987,85
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	07	07	0200000000	000	881,85

Мероприятия в установленной сфере деятельности	07	07	0200003000	000	378,85
Мероприятия по оздоровлению детей	07	07	0200003090	000	378,85
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>0200003090</i>	<i>200</i>	<i>378,85</i>
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	07	07	0200015000	000	475,50
Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей	07	07	0200015060	000	475,50
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>0200015060</i>	<i>200</i>	<i>475,50</i>
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	07	07	02000S5000	000	27,50
Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей	07	07	02000S5060	000	27,50
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>02000S5060</i>	<i>200</i>	<i>27,50</i>
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	07	07	0500000000	000	106,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	07	07	0510000000	000	106,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	07	07	0510003000	000	106,00
Мероприятия в сфере молодежной политики	07	07	0510003100	000	50,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>0510003100</i>	<i>200</i>	<i>50,00</i>
Мероприятия в области занятости населения	07	07	0510003110	000	56,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>0510003110</i>	<i>200</i>	<i>56,00</i>
Другие вопросы в области образования	07	09	0000000000	000	7857,31
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	07	09	0200000000	000	7857,31
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	07	09	0200001000	000	1302,90
Органы местного самоуправления	07	09	0200001040	000	1302,90
Расходы за счет средств областного бюджета	07	09	020000104A	000	507,30
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>07</i>	<i>09</i>	<i>020000104A</i>	<i>100</i>	<i>507,30</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	07	09	020000104Б	000	734,65

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	09	020000104Б	100	734,65
Расходы за счет средств местного бюджета	07	09	020000104В	000	60,95
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	07	09	020000104В	200	60,95
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	07	09	0200002000	000	6554,41
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	07	09	0200002130	000	6554,41
Расходы за счет средств областного бюджета	07	09	020000213А	000	2524,83
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	09	020000213А	100	2524,83
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	07	09	020000213Б	000	3656,17
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	09	020000213Б	100	3656,17
Расходы за счет средств местного бюджета	07	09	020000213В	000	373,41
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	07	09	020000213В	100	4,83
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	07	09	020000213В	200	364,68
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	07	09	020000213В	800	3,90
Культура, кинематография	08	00	0000000000	000	58680,65
Культура	08	01	0000000000	000	47493,85
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	08	01	0600000000	000	47493,85
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	08	01	0600002000	000	44828,90
Дворцы, дома и другие учреждения культуры	08	01	0600002090	000	30977,20
Расходы за счет средств областного бюджета	08	01	060000209А	000	10068,30
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000209А	600	10068,30

Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	08	01	060000209Б	000	13479,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000209Б	600	13479,00
Расходы за счет средств местного бюджета	08	01	060000209В	000	7429,90
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000209В	600	7429,90
Музеи	08	01	0600002100	000	1833,50
Расходы за счет средств областного бюджета	08	01	060000210А	000	607,90
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000210А	600	607,90
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	08	01	060000210Б	000	879,30
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000210Б	600	879,30
Расходы за счет средств местного бюджета	08	01	060000210В	000	346,30
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000210В	600	346,30
Библиотеки	08	01	0600002110	000	12018,20
Расходы за счет средств областного бюджета	08	01	060000211А	000	4372,80
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000211А	600	4372,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	08	01	060000211Б	000	6231,30
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000211Б	600	6231,30
Расходы за счет средств местного бюджета	08	01	060000211В	000	1414,10
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	060000211В	600	1414,10
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	08	01	0600015000	000	1479,95
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	08	01	0600015170	000	1479,95
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	0600015170	600	1479,95
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	08	01	06000S5000	000	1185,00
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	08	01	06000S5170	000	1185,00

Софинансирование за счет средств местного бюджета	08	01	06000S5171	000	680,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	06000S5171	600	680,00
Софинансирование за счет физических и юридических лиц	08	01	06000S5172	000	505,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	08	01	06000S5172	600	505,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	0000000000	000	11186,80
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	08	04	0600000000	000	11186,80
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	08	04	0600001000	000	1329,20
Органы местного самоуправления	08	04	0600001040	000	1329,20
Расходы за счет средств областного бюджета	08	04	060000104A	000	514,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	04	060000104A	100	514,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	08	04	060000104Б	000	745,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	04	060000104Б	100	745,40
Расходы за счет средств местного бюджета	08	04	060000104B	000	69,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	08	04	060000104B	200	68,90
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	08	04	060000104B	800	0,10
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	08	04	0600002000	000	9857,60
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	08	04	0600002130	000	2326,30
Расходы за счет средств областного бюджета	08	04	060000213A	000	875,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	04	060000213A	100	875,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	08	04	060000213Б	000	1268,00

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	04	060000213Б	100	1268,00
Расходы за счет средств местного бюджета	08	04	060000213В	000	182,60
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	08	04	060000213В	200	182,40
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	08	04	060000213В	800	0,20
Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры	08	04	0600002140	000	7531,30
Расходы за счет средств областного бюджета	08	04	060000214А	000	3074,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	04	060000214А	100	3074,50
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	08	04	060000214Б	000	4452,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	04	060000214Б	100	4452,10
Расходы за счет средств местного бюджета	08	04	060000214В	000	4,70
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	08	04	060000214В	200	4,70
Социальная политика	10	00	0000000000	000	31717,90
Пенсионное обеспечение	10	01	0000000000	000	514,00
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	10	01	0400000000	000	514,00
Доплаты к пенсиям	10	01	0400006000	000	514,00
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	10	01	0400006010	000	514,00
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	10	01	0400006010	300	514,00
Социальное обеспечение населения	10	03	0000000000	000	4251,00
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	10	03	0200000000	000	3700,30
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	10	03	0200016000	000	3700,30

Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	10	03	0200016140	000	3700,30
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	10	03	0200016140	100	3690,30
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	10	03	0200016140	200	10,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	10	03	0500000000	000	85,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	10	03	0510000000	000	60,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	10	03	0510003000	000	60,00
Мероприятия в области социальной политики	10	03	0510003150	000	60,00
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	10	03	0510003150	300	60,00
Выплаты отдельным категориям граждан	10	03	05Я0008000	000	25,00
Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	10	03	05Я0008010	000	25,00
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	10	03	05Я0008010	300	25,00
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	10	03	0600000000	000	465,70
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	10	03	0600016000	000	465,70
Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты	10	03	0600016120	000	339,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	10	03	0600016120	600	339,00

Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	10	03	0600016140	000	126,70
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	10	03	0600016140	600	126,70
Охрана семьи и детства	10	04	0000000000	000	26952,90
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	10	04	0200000000	000	2266,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	10	04	0200016000	000	2266,00
Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	10	04	0200016130	000	2266,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	10	04	0200016130	200	65,90
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	10	04	0200016130	300	2200,10
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	10	04	0500000000	000	24686,90
Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"	10	04	0530000000	000	24686,90
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	10	04	0530016000	000	7754,70
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	10	04	0530016080	000	7670,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	10	04	0530016080	200	121,00
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	10	04	0530016080	300	7549,00

Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	10	04	0530016090	000	84,70
Расходы по администрированию	10	04	0530016094	000	84,70
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	10	04	0530016094	200	84,70
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	10	04	05300N0820	000	16932,20
<i>Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности</i>	10	04	05300N0820	400	16932,20
Физическая культура и спорт	11	00	0000000000	000	3344,90
Массовый спорт	11	02	0000000000	000	3344,90
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	11	02	0500000000	000	60,00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе"	11	02	0520000000	000	60,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	11	02	0520003000	000	60,00
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	02	0520003080	000	60,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	11	02	0520003080	200	60,00
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	11	02	0600000000	000	3284,90
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	11	02	0600002000	000	3284,90
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	11	02	0600002120	000	3284,90
Расходы за счет средств областного бюджета	11	02	060000212A	000	1207,70
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	11	02	060000212A	600	1207,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	11	02	060000212Б	000	1571,50
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	11	02	060000212Б	600	1571,50

Расходы за счет средств местного бюджета	11	02	060000212В	000	505,70
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>11</i>	<i>02</i>	<i>060000212В</i>	<i>600</i>	<i>505,70</i>
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	0000000000	000	3523,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0000000000	000	3523,00
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>13</i>	<i>01</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>3523,00</i>
Обслуживание муниципального долга	13	01	0100005000	000	3523,00
<i>Обслуживание государственного (муниципального) долга</i>	<i>13</i>	<i>01</i>	<i>0100005000</i>	<i>700</i>	<i>3523,00</i>
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	14	00	0000000000	000	19294,56
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	0000000000	000	5940,00
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>14</i>	<i>01</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>5940,00</i>
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	14	01	0100011000	000	2974,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>14</i>	<i>01</i>	<i>0100011000</i>	<i>500</i>	<i>2974,00</i>
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	14	01	0100016000	000	2966,00
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	14	01	0100016030	000	2966,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>14</i>	<i>01</i>	<i>0100016030</i>	<i>500</i>	<i>2966,00</i>
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	0000000000	000	13354,56
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>14</i>	<i>03</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>13354,56</i>
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	14	03	0100012000	000	11128,20
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	14	03	0100012010	000	11128,20
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>14</i>	<i>03</i>	<i>0100012010</i>	<i>500</i>	<i>11128,20</i>
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	14	03	0100015000	000	2226,36
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	14	03	0100015170	000	2226,36
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>14</i>	<i>03</i>	<i>0100015170</i>	<i>500</i>	<i>2226,36</i>

Приложение № 8

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 31.05.2017 № 62

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА
расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2017 год**

Наименование расхода	Распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма (тыс. рублей)
Всего расходов	000	00	00	0000000000	000	679349,32
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	902	00	00	0000000000	000	72604,65
Образование	902	07	00	0000000000	000	10173,40
Дополнительное образование детей	902	07	03	0000000000	000	10173,40
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>0600000000</i>	<i>000</i>	<i>10173,40</i>
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>0600002000</i>	<i>000</i>	<i>10173,40</i>
<i>Организации дополнительного образования</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>0600002060</i>	<i>000</i>	<i>10173,40</i>
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206А</i>	<i>000</i>	<i>3818,80</i>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	07	03	060000206А	600	3818,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206Б</i>	<i>000</i>	<i>5192,70</i>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	07	03	060000206Б	600	5192,70
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206В</i>	<i>000</i>	<i>1161,90</i>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	07	03	060000206В	600	1161,90
Культура, кинематография	902	08	00	0000000000	000	58680,65
Культура	902	08	01	0000000000	000	47493,85
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>0600000000</i>	<i>000</i>	<i>47493,85</i>
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>0600002000</i>	<i>000</i>	<i>44828,90</i>
<i>Дворцы, дома и другие учреждения культуры</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>0600002090</i>	<i>000</i>	<i>30977,20</i>
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000209А</i>	<i>000</i>	<i>10068,30</i>

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209А	600	10068,30
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	01	060000209Б	000	13479,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209Б	600	13479,00
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	08	01	060000209В	000	7429,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209В	600	7429,90
<i>Музеи</i>	902	08	01	0600002100	000	1833,50
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	08	01	060000210А	000	607,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210А	600	607,90
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	01	060000210Б	000	879,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210Б	600	879,30
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	08	01	060000210В	000	346,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210В	600	346,30
<i>Библиотеки</i>	902	08	01	0600002110	000	12018,20
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	08	01	060000211А	000	4372,80
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211А	600	4372,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	01	060000211Б	000	6231,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211Б	600	6231,30
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	08	01	060000211В	000	1414,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211В	600	1414,10
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	902	08	01	0600015000	000	1479,95
<i>Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области</i>	902	08	01	0600015170	000	1479,95
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	0600015170	600	1479,95
<i>Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета</i>	902	08	01	0600055000	000	1185,00

<i>Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области</i>	902	08	01	06000S5170	000	505,00
<i>Софинансирование за счет местного бюджета</i>	902	08	01	06000S5171	000	680,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	06000S5172	600	680,00
<i>Софинансирование за счет физических и юридических лиц</i>	902	08	01	06000S5172	000	505,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	06000S5172	600	505,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	902	08	04	0000000000	000	11186,80
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	902	08	04	0600000000	000	11186,80
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	902	08	04	0600001000	000	1329,20
<i>Органы местного самоуправления</i>	902	08	04	0600001040	000	1329,20
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	08	04	060000104A	000	514,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000104A	100	514,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000104Б	000	745,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000104Б	100	745,40
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000104В	000	69,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	08	04	060000104В	200	68,90
Иные бюджетные ассигнования	902	08	04	060000104В	800	0,10
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	902	08	04	0600002000	000	9857,60
<i>Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений</i>	902	08	04	0600002130	000	2326,30
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	08	04	060000213A	000	875,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000213A	100	875,70
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000213Б	000	1268,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000213Б	100	1268,00
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>04</i>	<i>060000213В</i>	<i>000</i>	<i>182,60</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	08	04	060000213В	200	182,40
Иные бюджетные ассигнования	902	08	04	060000213В	800	0,20
<i>Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>04</i>	<i>0600002140</i>	<i>000</i>	<i>7531,30</i>
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>04</i>	<i>060000214А</i>	<i>000</i>	<i>3074,50</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000214А	100	3074,50
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>04</i>	<i>060000214Б</i>	<i>000</i>	<i>4452,10</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000214Б	100	4452,10
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>04</i>	<i>060000214В</i>	<i>000</i>	<i>4,70</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	08	04	060000214В	200	4,70
Социальная политика	902	10	00	0000000000	000	465,70
Социальное обеспечение населения	902	10	03	0000000000	000	465,70
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	<i>902</i>	<i>10</i>	<i>03</i>	<i>0600000000</i>	<i>000</i>	<i>465,70</i>
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	<i>902</i>	<i>10</i>	<i>03</i>	<i>0600016000</i>	<i>000</i>	<i>465,70</i>
<i>Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты</i>	<i>902</i>	<i>10</i>	<i>03</i>	<i>0600016120</i>	<i>000</i>	<i>339,00</i>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	10	03	0600016120	600	339,00

Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	902	10	03	0600016140	000	126,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	10	03	0600016140	600	126,70
Физическая культура и спорт	902	11	00	0000000000	000	3284,90
Массовый спорт	902	11	02	0000000000	000	3284,90
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	11	02	0600000000	000	3284,90
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	11	02	0600002000	000	3284,90
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	902	11	02	0600002120	000	3284,90
Расходы за счет средств областного бюджета	902	11	02	060000212A	000	1207,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212A	600	1207,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	11	02	060000212Б	000	1571,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212Б	600	1571,50
Расходы за счет средств местного бюджета	902	11	02	060000212В	000	505,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212В	600	505,70
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА	903	00	00	0000000000	000	180463,79
Образование	903	07	00	0000000000	000	174497,49
Дошкольное образование	903	07	01	0000000000	000	59234,11
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	01	0200000000	000	59234,11
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	01	0200002000	000	35967,81
Дошкольные образовательные учреждения	903	07	01	0200002040	000	35967,81
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	01	020000204A	000	7487,69
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	01	020000204A	100	6571,69
Иные бюджетные ассигнования	903	07	01	020000204A	800	916,00

<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	01	020000204Б	000	9742,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	01	020000204Б	100	9462,76
Иные бюджетные ассигнования	903	07	01	020000204Б	800	280,07
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	01	020000204В	000	18737,29
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	01	020000204В	100	6,21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	01	020000204В	200	18690,40
Иные бюджетные ассигнования	903	07	01	020000204В	800	40,68
<i>Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета</i>	903	07	01	0200017000	000	23266,30
<i>Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях</i>	903	07	01	0200017140	000	23266,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	01	0200017140	100	22760,88
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	01	0200017140	200	505,42
Общее образование	903	07	02	0000000000	000	97865,12
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	07	02	0200000000	000	97865,12
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	903	07	02	0200002000	000	26762,12
<i>Общеобразовательные организации</i>	903	07	02	0200002050	000	26762,12
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	02	020000205А	000	4240,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	02	020000205А	100	2642,00
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	020000205А	800	1598,40
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	02	020000205Б	000	447,54
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	020000205Б	800	447,54
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	02	020000205В	000	22074,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	020000205В	200	21959,95
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	020000205В	800	114,23

Другие общегосударственные вопросы	903	07	02	0200009000	000	10,00
Выполнение прочих обязательств муниципального района	903	07	02	0200009040	000	10,00
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	0200009040	800	10,00
<i>Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета</i>	903	07	02	0200017000	000	71093,00
<i>Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях</i>	903	07	02	0200017010	000	71093,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	02	0200017010	100	69650,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	0200017010	200	1442,00
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	0200017010	800	0,28
Дополнительное образование детей	903	07	03	0000000000	000	8659,10
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	07	03	0200000000	000	8659,10
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	903	07	03	0200002000	000	8659,10
<i>Организации дополнительного образования</i>	903	07	03	0200002060	000	8659,10
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	03	020000206А	000	3320,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	03	020000206А	100	2747,68
Иные бюджетные ассигнования	903	07	03	020000206А	800	572,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	03	020000206Б	000	4053,04
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	03	020000206Б	100	3978,92
Иные бюджетные ассигнования	903	07	03	020000206Б	800	74,12
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	03	020000206В	000	1285,58
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	03	020000206В	100	0,69
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	03	020000206В	200	1223,68
Иные бюджетные ассигнования	903	07	03	020000206В	800	61,21

Молодежная политика	903	07	07	0000000000	000	881,85
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	07	0200000000	000	881,85
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	903	07	07	0200003000	000	378,85
<i>Мероприятия по оздоровлению детей</i>	903	07	07	0200003090	000	378,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	07	0200003090	200	378,85
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	903	07	07	0200015000	000	475,50
<i>Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей</i>	903	07	07	0200015060	000	475,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	07	0200015060	200	475,50
<i>Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета</i>	903	07	07	02000S5000	000	27,50
<i>Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей</i>	903	07	07	02000S5060	000	27,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	07	02000S5060	200	27,50
Другие вопросы в области образования	903	07	09	0000000000	000	7857,31
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	09	0200000000	000	7857,31
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	903	07	09	0200001000	000	1302,90
<i>Органы местного самоуправления</i>	903	07	09	0200001040	000	1302,90
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	09	020000104A	000	507,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	09	020000104A	100	507,30
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000104B	000	734,65
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	09	020000104B	100	734,65
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000104B	000	60,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	09	020000104B	200	60,95
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	903	07	09	0200002000	000	6554,41

<i>Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений</i>	903	07	09	0200002130	000	6554,41
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	09	020000213A	000	2524,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	09	020000213A	100	2524,83
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000213B	000	3656,17
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	09	020000213B	100	3656,17
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000213B	000	373,41
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	09	020000213B	100	4,83
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	09	020000213B	200	364,68
Иные бюджетные ассигнования	903	07	09	020000213B	800	3,90
Социальная политика	903	10	00	0000000000	000	5966,30
Социальное обеспечение населения	903	10	03	0000000000	000	3700,30
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	10	03	0200000000	000	3700,30
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	903	10	03	0200016000	000	3700,30
<i>Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"</i>	903	10	03	0200016140	000	3700,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	10	03	0200016140	100	3690,30

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	03	0200016140	200	10,00
Охрана семьи и детства	903	10	04	0000000000	000	2266,00
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	10	04	0200000000	000	2266,00
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	903	10	04	0200016000	000	2266,00
<i>Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования</i>	903	10	04	0200016130	000	2266,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	04	0200016130	200	65,90
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	903	10	04	0200016130	300	2200,10
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	912	00	00	0000000000	000	29330,86
Общегосударственные вопросы	912	01	00	0000000000	000	5856,30
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	912	01	04	0000000000	000	5855,40
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	912	01	04	0100000000	000	5855,40
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	912	01	04	0100001000	000	5855,40
<i>Органы местного самоуправления</i>	912	01	04	0100001040	000	5855,40
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	912	01	04	010000104A	000	2298,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	01	04	010000104A	100	2298,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	912	01	04	010000104Б	000	3318,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	01	04	010000104Б	100	3318,90
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	912	01	04	010000104В	000	237,70

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	01	04	010000104В	100	1,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	01	04	010000104В	200	231,42
Иные бюджетные ассигнования	912	01	04	010000104В	800	4,70
Другие общегосударственные вопросы	912	01	13	0000000000	000	0,90
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>0,90</i>
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>0100016000</i>	<i>000</i>	<i>0,90</i>
<i>Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>0100016050</i>	<i>000</i>	<i>0,90</i>
Межбюджетные трансферты	912	01	13	0100016050	500	0,90
Национальная оборона	912	02	00	0000000000	000	657,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	912	02	03	0000000000	000	657,00
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>912</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>657,00</i>
<i>Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</i>	<i>912</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>0100051180</i>	<i>000</i>	<i>657,00</i>
Межбюджетные трансферты	912	02	03	0100051180	500	657,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	912	13	00	0000000000	000	3523,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	912	13	01	0000000000	000	3523,00
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>912</i>	<i>13</i>	<i>01</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>3523,00</i>
<i>Обслуживание муниципального долга</i>	<i>912</i>	<i>13</i>	<i>01</i>	<i>0100005000</i>	<i>000</i>	<i>3523,00</i>
Обслуживание государственного (муниципального) долга	912	13	01	0100005000	700	3523,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	912	14	00	0000000000	000	19294,56
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	912	14	01	0000000000	000	5940,00
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>912</i>	<i>14</i>	<i>01</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>5940,00</i>

Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	912	14	01	0100011000	000	2974,00
Межбюджетные трансферты	912	14	01	0100011000	500	2974,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	912	14	01	0100016000	000	2966,00
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	912	14	01	0100016030	000	2966,00
Межбюджетные трансферты	912	14	01	0100016030	500	2966,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	912	14	03	0000000000	000	13354,56
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>912</i>	<i>14</i>	<i>03</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>13354,56</i>
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	912	14	03	0100012000	000	11128,20
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	912	14	03	0100012010	000	11128,20
Межбюджетные трансферты	912	14	03	0100012010	500	11128,20
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	912	14	03	0100015000	000	2226,36
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	912	14	03	0100015170	000	2226,36
Межбюджетные трансферты	912	14	03	0100015170	500	2226,36
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	936	00	00	0000000000	000	396396,22
Общегосударственные вопросы	936	01	00	0000000000	000	22867,55
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	936	01	02	0000000000	000	1007,00
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>0400000000</i>	<i>000</i>	<i>1007,00</i>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	936	01	02	0400001000	000	1007,00
Глава муниципального образования	936	01	02	0400001010	000	1007,00
Расходы за счет средств областного бюджета	936	01	02	040000101A	000	410,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	02	040000101A	100	410,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	01	02	040000101B	000	597,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	02	040000101Б	100	597,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	936	01	04	0000000000	000	20197,54
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0400000000</i>	<i>000</i>	<i>18810,54</i>
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0400001000</i>	<i>000</i>	<i>17019,54</i>
<i>Органы местного самоуправления</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0400001040</i>	<i>000</i>	<i>17019,54</i>
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104А</i>	<i>000</i>	<i>5932,70</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	04	040000104А	100	5835,00
Иные бюджетные ассигнования	936	01	04	040000104А	800	97,70
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104Б</i>	<i>000</i>	<i>8420,80</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	04	040000104Б	100	8396,40
Иные бюджетные ассигнования	936	01	04	040000104Б	800	24,40
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104В</i>	<i>000</i>	<i>2666,04</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	04	040000104В	200	2616,34
Иные бюджетные ассигнования	936	01	04	040000104В	800	49,70
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0400016000</i>	<i>000</i>	<i>1791,00</i>
<i>Осуществление деятельности по опеке и попечительству</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0400016040</i>	<i>000</i>	<i>1076,00</i>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	04	0400016040	100	1027,86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	04	0400016040	200	48,14

Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	936	01	04	0400016060	000	715,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	04	0400016060	100	659,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	04	0400016060	200	56,00
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	01	04	0800000000	000	1387,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	01	04	08Я0000000	000	1387,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	04	08Я0016000	000	1387,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	936	01	04	08Я0016020	000	1387,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	04	08Я0016020	100	1364,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	04	08Я0016020	200	22,10
Судебная система	936	01	05	0000000000	000	3,39
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	05	0400000000	000	3,39
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	936	01	05	0400051200	000	3,39
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	05	0400051200	200	3,39
Резервные фонды	936	01	11	0000000000	000	26,82
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	11	0400000000	000	26,82
Резервные фонды	936	01	11	0400007000	000	26,82
Резервный фонд администрации муниципального образования	936	01	11	0400007010	000	26,82
Иные бюджетные ассигнования	936	01	11	0400007010	800	26,82

Другие общегосударственные вопросы	936	01	13	0000000000	000	1632,80
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	01	13	0300000000	000	20,00
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	936	01	13	0320000000	000	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0320003000	000	20,00
Общегосударственные мероприятия	936	01	13	0320003160	000	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0320003160	200	20,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	13	0400000000	000	1013,48
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	936	01	13	0400002000	000	843,00
Обеспечение деятельности по хозяйственному обслуживанию органов местного самоуправления	936	01	13	0400002010	000	843,00
Расходы за счет средств областного бюджета	936	01	13	040000201А	000	330,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	13	040000201А	100	330,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	01	13	040000201Б	000	496,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	13	040000201Б	100	496,00
Расходы за счет средств местного бюджета	936	01	13	040000201В	000	17,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	040000201В	200	17,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0400003000	000	49,73
Мероприятия в сфере архивного дела	936	01	13	0400003120	00	32,53
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400003160	200	32,53
Общегосударственные мероприятия	936	01	13	0400003160	000	17,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400003160	200	17,20
Ликвидация чрезвычайных ситуаций за счет средств резервного фонда администрации муниципального района	936	01	13	0400012080	000	29,75
Межбюджетные трансферты	936	01	13	0400012080	500	29,75

<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	936	01	13	0400016000	000	91,00
<i>Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах</i>	936	01	13	0400016010	000	90,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400016010	200	90,60
<i>Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)</i>	936	01	13	0400016050	000	0,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400016050	200	0,40
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	01	13	0500000000	000	36,70
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	936	01	13	05Я0000000	000	36,70
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	01	13	05Я0003000	000	36,70
<i>Общегосударственные мероприятия</i>	936	01	13	05Я0003160	000	36,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	05Я0003160	200	23,22
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	01	13	05Я0003160	300	13,48
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	936	01	13	0600000000	000	46,96
Другие общегосударственные вопросы	936	01	13	0600009000	000	46,96
Возврат нецелевого использования средств бюджета	936	01	13	0600009050	000	46,96
Иные бюджетные ассигнования	936	01	13	0600009050	800	46,96
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	936	01	13	0900000000	000	515,66
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	01	13	0900003000	000	515,66
<i>Управление муниципальной собственностью</i>	936	01	13	0900003010	000	511,66

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0900003010	200	490,16
Иные бюджетные ассигнования	936	01	13	0900003010	800	21,50
<i>Мероприятия по землеустройству и землепользованию</i>	936	01	13	0900003220	000	4,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0900003220	200	4,00
Национальная оборона	936	02	00	0000000000	000	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0000000000	000	10,00
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	936	02	04	0400000000	000	10,00
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	02	04	0400003000	000	10,00
<i>Мобилизационная подготовка экономики</i>	936	02	04	0400003020	000	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	02	04	0400003020	200	10,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	936	03	00	0000000000	000	1203,84
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	936	03	09	0000000000	000	1183,84
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	936	03	09	0400000000	000	1183,84
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	936	03	09	0400002000	000	1106,70
<i>Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы</i>	936	03	09	0400002030	000	1106,70
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	936	03	09	040000203A	000	423,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	03	09	040000203A	100	423,00
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	936	03	09	040000203B	000	614,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	03	09	040000203B	100	614,00
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	936	03	09	040000203B	000	69,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	03	09	040000203B	100	2,45

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	03	09	040000203В	200	67,25
<i>Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района</i>	936	03	09	0400010000	000	77,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	03	09	0400010000	200	77,14
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	936	03	14	0000000000	000	20,00
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	936	03	14	0500000000	000	20,00
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	936	03	14	05Я0000000	000	20,00
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	03	14	05Я0003000	000	20,00
<i>Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</i>	936	03	14	05Я0003030	000	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	03	14	05Я0003030	200	20,00
Национальная экономика	936	04	00	0000000000	000	260470,31
Сельское хозяйство и рыболовство	936	04	05	0000000000	000	8567,61
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	936	04	05	0300000000	000	127,00
<i>Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"</i>	936	04	05	0310000000	000	127,00
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	936	04	05	0310016000	000	127,00
<i>Защита населения от болезней, общих для человека и животных, в части организации и содержания скотомогильников (биотермических ям), ликвидации закрытых скотомогильников на территории муниципальных районов и городских округов в соответствии с требованиями действующего ветеринарного законодательства Российской Федерации и Кировской области</i>	936	04	05	0310016070	000	84,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	05	0310016070	200	84,00
<i>Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов</i>	936	04	05	0310016160	000	43,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	05	0310016160	200	43,00
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	04	05	0800000000	000	8440,61
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	05	08Я0000000	000	8440,61
Оказание содействия достижения целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса	936	04	05	08Я00N5430	000	100,87
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00N5430	800	100,87
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00N5440	000	1630,90
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00N5440	800	1630,90
Оказание содействия достижения целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса	936	04	05	08Я00R5430	000	167,79
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00R5430	800	167,79
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00R5440	000	6541,05
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00R5440	800	6541,05
Водное хозяйство	936	04	06	0000000000	000	10429,70
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	06	0300000000	000	10429,70
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	936	04	06	0310000000	000	10429,70
Реализация государственной программы Кировской области "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов"	936	04	06	03100R0160	000	10429,70
Реализация государственной программы Кировской области "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов"	936	04	06	03100R0161	000	10429,70
Межбюджетные трансферты	936	04	06	03100R0161	500	10429,70
Транспорт	936	04	08	0000000000	000	645,70
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	08	0300000000	000	645,70
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	08	03Я0000000	000	645,70
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	04	08	03Я0003000	000	599,80
Поддержка автомобильного транспорта	936	04	08	03Я0003170	000	599,80
Иные бюджетные ассигнования	936	04	08	03Я0003170	800	599,80
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	936	04	08	03Я0012000	000	45,90
Осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению по организации переправы через реку Вятка в период весеннего паводка	936	04	08	03Я0012020	000	45,90

Межбюджетные трансферты	936	04	08	03Я0012020	500	45,90
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	936	04	09	0000000000	000	230293,30
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>230293,30</i>
<i>Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330000000</i>	<i>000</i>	<i>230293,30</i>
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330003000</i>	<i>000</i>	<i>2131,80</i>
<i>Мероприятия в сфере дорожной деятельности</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330003130</i>	<i>000</i>	<i>2131,80</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330003130	200	2131,80
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330015000</i>	<i>000</i>	<i>226369,80</i>
<i>Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330015080</i>	<i>000</i>	<i>25228,00</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330015080	200	25228,00
<i>Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов дорожного хозяйства за счет средств некоммерческой организации "Фонд развития моногородов"</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330015410</i>	<i>000</i>	<i>180824,50</i>
Межбюджетные трансферты	936	04	09	0330015410	500	180824,50
<i>Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов дорожного хозяйства за счет средств областного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330015420</i>	<i>000</i>	<i>20317,30</i>
Межбюджетные трансферты	936	04	09	0330015420	500	20317,30
<i>Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>03300S5000</i>	<i>000</i>	<i>1791,70</i>
<i>Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>03300S5080</i>	<i>000</i>	<i>1791,70</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	03300S5080	200	1791,70
Другие вопросы в области национальной экономики	936	04	12	0000000000	000	10534,00
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>12</i>	<i>0400000000</i>	<i>000</i>	<i>8,00</i>
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>12</i>	<i>0400003000</i>	<i>000</i>	<i>8,00</i>
<i>Мероприятия в области градостроительной деятельности</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>12</i>	<i>0400003210</i>	<i>000</i>	<i>8,00</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	12	0400003210	200	8,00

Муниципальная программа "Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе"	936	04	12	0700000000	000	10526,00
Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	936	04	12	07000R5270	000	10526,00
Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	936	04	12	07000R5271	000	10526,00
Межбюджетные трансферты	936	04	12	07000R5271	500	10526,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	936	05	00	0000000000	000	86392,62
Коммунальное хозяйство	936	05	02	0000000000	000	81527,10
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	05	02	0300000000	000	81527,10
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	05	02	03Я0000000	000	81527,10
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	936	05	02	03Я0015000	000	81527,10
Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства за счет средств некоммерческой организации "Фонд развития моногородов"	936	05	02	03Я0015440	000	67717,70
Межбюджетные трансферты	936	05	02	03Я0015440	500	67717,70
Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства за счет средств областного бюджета	936	05	02	03Я0015450	000	13809,40
Межбюджетные трансферты	936	05	02	03Я0015450	500	13809,40
Благоустройство	936	05	03	0000000000	000	4865,52
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	05	03	0300000000	000	4865,52
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	05	03	03Я00R5550	000	4865,52
Межбюджетные трансферты	936	05	03	03Я00R5550	500	4865,52
Образование	936	07	00	0000000000	000	106,00
Молодежная политика	936	07	07	0000000000	000	106,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	07	07	0500000000	000	106,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	936	07	07	0510000000	000	106,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	07	07	0510003000	000	106,00
Мероприятия в сфере молодежной политики	936	07	07	0510003100	000	50,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	07	07	0510003100	200	50,00
<i>Мероприятия в области занятости населения</i>	936	07	07	0510003110	000	56,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	07	07	0510003110	200	56,00
Социальная политика	936	10	00	0000000000	000	25285,90
Пенсионное обеспечение	936	10	01	0000000000	000	514,00
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	936	10	01	0400000000	000	514,00
<i>Доплаты к пенсиям</i>	936	10	01	0400006000	000	514,00
<i>Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы</i>	936	10	01	0400006010	000	514,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	01	0400006010	300	514,00
Социальное обеспечение населения	936	10	03	0000000000	000	85,00
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	936	10	03	0500000000	000	85,00
<i>Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"</i>	936	10	03	0510000000	000	60,00
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	10	03	0510003000	000	60,00
<i>Мероприятия в области социальной политики</i>	936	10	03	0510003150	000	60,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	03	0510003150	300	60,00
<i>Выплаты отдельным категориям граждан</i>	936	10	03	05Я0008000	000	25,00
<i>Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"</i>	936	10	03	05Я0008010	000	25,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	03	05Я0008010	300	25,00
Охрана семьи и детства	936	10	04	0000000000	000	24686,90
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	936	10	04	0500000000	000	24686,90
<i>Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"</i>	936	10	04	0530000000	000	24686,90
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	936	10	04	0530016000	000	7754,70
<i>Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям</i>	936	10	04	0530016080	000	7670,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016080	200	121,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	04	0530016080	300	7549,00
<i>Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"</i>	936	10	04	0530016090	000	84,70
<i>Расходы по администрированию</i>	936	10	04	0530016094	000	84,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016094	200	84,70
<i>Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"</i>	936	10	04	05300N0820	000	16932,20
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	936	10	04	05300N0820	400	16932,20
Физическая культура и спорт	936	11	00	0000000000	000	60,00
Массовый спорт	936	11	02	0000000000	000	60,00
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	936	11	02	0500000000	000	60,00
<i>Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе"</i>	936	11	02	0520000000	000	60,00
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	11	02	0520003000	000	60,00
<i>Мероприятия в области физической культуры и спорта</i>	936	11	02	0520003080	000	60,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	11	02	0520003080	200	60,00
БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	943	00	00	0000000000	000	553,80
Общегосударственные вопросы	943	01	00	0000000000	000	553,80
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	943	01	03	0000000000	000	0,55

Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	943	01	03	2100000000	000	0,55
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций</i>	943	01	03	2100001000	000	0,55
<i>Аппарат представительного органа муниципального образования</i>	943	01	03	2100001020	000	0,55
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	943	01	03	210000102B	000	0,55
Иные бюджетные ассигнования	943	01	03	210000102B	800	0,55
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	943	01	06	0000000000	000	489,12
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	943	01	06	2100000000	000	489,12
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций</i>	943	01	06	2100001000	000	489,12
<i>Председатель контрольно-счетной комиссии</i>	943	01	06	2100001050	000	489,12
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	943	01	06	210000105A	000	189,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	06	210000105A	100	189,30
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	943	01	06	210000105B	000	273,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	06	210000105B	100	273,40
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	943	01	06	210000105B	000	26,42
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	943	01	06	210000105B	200	26,42
Другие общегосударственные вопросы	943	01	13	0000000000	000	64,13
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	943	01	13	0400000000	000	64,13
<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	943	01	13	0400009000	000	64,13
<i>Уплата членских взносов в ассоциацию совета муниципальных образований Кировской области</i>	943	01	13	0400009020	000	64,13
Иные бюджетные ассигнования	943	01	13	0400009020	800	64,13

Приложение № 9

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 31.05.2017 № 62

**ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета муниципального образования Белохо-
луницкий муниципальный район Кировской области на 2017 год**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма (тыс. руб- лей)
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	81 549,62
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	4 875,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	96 615,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 02 00 00 05 0000 710	96 615,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	91 740,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	912 01 02 00 00 05 0000 810	91 740,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	912 01 03 00 00 00 0000 000	-3 500,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 000	-3 500,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 700	65 000,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0000 710	65 000,00
Получение кредитов за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	912 01 03 01 00 05 0001 710	50 000,00
Получение кредитов из областного бюджета бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0002 710	15 000,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 800	68 500,00

Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0000 810	68 500,00
Погашение кредитов, предоставленных за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	912 01 03 01 00 05 0001 810	50 000,00
Погашение кредитов, предоставленных бюджету муниципального района из областного бюджета в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0002 810	18 500,00
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 0106 00 00 00 0000 000	7 036,32
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны	000 01 06 05 00 00 0000 600	15 050,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 02 00 0000 600	15 050,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 06 05 02 05 0000 640	15 050,00
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 500	8 013,68
Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета муниципального района в валюте Российской Федерации	912 01 06 05 02 05 0000 540	8 013,68
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	73 138,30
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	774 464,70
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	774 464,70
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	774 464,70
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	912 01 05 02 01 05 0000 510	774 464,70
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	847 603,00
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	847 603,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	847 603,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	912 01 05 02 01 05 0000 610	847 603,00

Приложение № 22

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 31.05.2017 № 62

ПРОГРАММА
муниципальных внутренних заимствований муниципального образования
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2017 год

(тыс. рублей)

Вид заимствований	Объём привлеченных заимствований	Объём погашения основной суммы долга
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	96 615,00	91 740,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	25 000,00	28 500,00
в том числе объем привлечения кредитов за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	10 000,00	10 000,00
ИТОГО	121 615,00	120 240,00

Приложение № 32

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 31.05.2017 № 62

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидий на поддержку малого и среднего предпринимательства
между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального
района на 2017 год

Наименование поселений	Сумма (тыс. рублей)	в том числе	
		за счет средств федерального бюджета	за счет средств областного бюджета
1. Белохолуницкое городское поселение	10 526,0	9 999,7	526,3
ИТОГО	10 526,0	9 999,7	526,3

Приложение № 37

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 31.05.2017 № 62

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидии на поддержку формирования современной городской среды
между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального
района на 2017 год

Наименование поселений	Сумма (тыс. руб.)	в том числе	
		за счет средств феде- рального бюджета	за счет средств областного бюджета
1. Белохолуницкое городское поселение	4 865,52	4 622,24	243,28
ИТОГО	4 865,52	4 622,24	243,28

Приложение № 38

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 31.05.2017 № 62

ПОРЯДОК
распределения и предоставления субсидий бюджетам поселений
на поддержку формирования современной городской среды

1. Настоящий Порядок определяет правила распределения и предоставления бюджету городского поселения из бюджета Белохолуницкого муниципального района субсидий на поддержку формирования современной городской среды (далее - Порядок).

2. Распределение субсидий осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Кировской области.

3. Субсидии предоставляются на софинансирование расходных обязательств городского поселения на поддержку формирования современной городской среды.

4. Субсидии предоставляются при соблюдении условия софинансирования за счет средств бюджета городского поселения в установленном соглашением размере.

5. Субсидии предоставляются бюджету городского поселения в пределах поступивших сумм из областного бюджета по соответствующим расходным обязательствам.

6. При поступлении субсидий из областного бюджета в бюджет района управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – управление финансов) не позднее следующего рабочего дня перечисляет их на лицевой счет, открытый в управлении финансов главному распорядителю средств бюджета муниципального района, уполномоченного в соответствии с решением о бюджете муниципального района на использование указанных средств, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджет городского поселения.

7. При поступлении субсидии в бюджет городского поселения управление финансов не позднее следующего рабочего дня зачисляет ее на лицевой счет администрации городского поселения, открытый в управлении финансов.

8. Администрация городского поселения представляет в управление финансов платежные и иные документы, установленные управлением финансов для санкционирования оплаты денежных обязательств (расходов).

9. Администрация городского поселения представляет в администрацию Белохолуницкого муниципального района ежемесячно, не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчетность о расходовании субсидий и заявку на финансирование по формам, установленным соглашением.

10. Ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и недостоверность представляемых отчетов и сведений о расходовании субсидий возлагается на администрации городского поселения.

11. В случае использования субсидий не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются из бюджета городского поселения в бюджет муниципального района с последующим восстановлением в областной бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

31.05.2017

№ 63

г. Белая Холуница

О принятии в муниципальную собственность имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, руководствуясь Порядком управления и распоряжения имуществом Белохолуницкого муниципального района, утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы от 28.04.2015 № 322, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Дать согласие на принятие в муниципальную собственность Белохолуницкого муниципального района здания учебных мастерских, расположенного по адресу: Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Победы, д. 6, площадью 1321,8 кв. метров, кадастровый номер объекта 43:03:310204:214.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2017

№ 196

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации
Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1160**

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1160 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2014 - 2018 годы (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.04.2014 № 268, от 18.07.2014 № 571, от 18.08.2014 № 662, от 17.10.2014 № 852, от 24.11.2014 № 946, от 29.12.2014 № 1122, от 26.01.2015 № 56, от 13.02.2015 № 103, от 20.05.2015 № 314, от 20.07.2015 № 423, от 17.08.2015 № 455, от 19.10.2015 № 542, от 23.11.2015 № 600, от 29.01.2016 № 42, от 21.03.2016 № 144, от 29.04.2016 № 217, от 23.05.2016 № 247, от 19.07.2016 № 325, от 30.09.2016 № 438, от 13.12.2016 № 518, от 29.12.2016 № 565, от 27.01.2017 № 44, от 27.03.2017 № 125, от 14.04.2017 № 167), утвердив изменения в муниципальной программе «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2014-2018 годы» (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 02.05.2017 № 196

ИЗМЕНЕНИЯ**в муниципальной программе****«Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2014-2018 годы**

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы ассигнований муниципальной программы»	общий объем ассигнований составит 386494,3 тыс. рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 12505,2 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 13261,5 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 337835,9 тыс. рублей; за счет средств иных внебюджетных источников – 22891,7 тыс. рублей»
---	---

2. Абзац 4 раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования составит 386494,3 тыс. рублей, в том числе:

Источники финансирования	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	Итого
Федеральный бюджет	6403,4	6050,0	51,8	0	0	12505,2
Областной бюджет	7225,4	744,1	485,3	1945,6	2861,1	13261,5
Местный бюджет	67439,0	65768,3	65274,0	70706,0	68648,5	337835,9
Иные внебюджетные источники	2573,4	3062,1	7849,5	6894,5	2512,2	22891,7
Всего	83641,2	75624,6	73660,6	79546,1	74021,8	386494,3»

3. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 2 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Прогнозную (справочную) оценку ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

Приложение № 1

Приложение № 2

к муниципальной программе

Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета

N п/п <*>	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Главный распорядитель Бюджетных средств	Расходы (тыс. рублей)					
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	итого
	Муниципальная программа	Развитие культуры Белохолуницкого района на 2014 – 2018 годы	всего	67439,0	65768,4	65274,0	70706,0	68648,5	337835,9
			Управление культуры Белохолуницкого района	2025,7	1910,6	1273,2	1329,2	1260,2	7798,9
			МКУ «ЦБК»	2101,9	2279,8	2242,1	2326,3	2143,7	11093,8
			МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»	32400,3	27995,4	34436,0	31592,2	30402,7	156826,6
			МБУК «Белохолуницкая ЦБ»	12657,7	12070,0	12662,0	12588,2	11988,9	61966,8
			МБУК «Белохолуницкий краеведческий музей»	1839,3	1640,7	2276,8	1833,5	1844,8	9435,1
			МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ»	5014,8	5457,9	5306,7	5651,9	5659,4	27090,7
			МБУ ДО ДХШ г.Белая Холуница	2209,2	2410,1	2262,8	2416,0	2419,2	11717,3
			МБУ ДО ДШИ п. Дубровка	1240,0	1011,9	892,8	1027,4	1028,8	5200,9
			МБУ ДО ДШИ п. Подрезчиха	875,3	1071,6	995,5	1078,1	1079,5	5100,0
			МБУ СКК «Здоровье» им. О.В. Кулакова	2579,3	2965,2	2926,1	3284,9	3294,7	15050,2
			МКУ по хозяйственному обслуживанию учреждений социальной сферы	2644,8	6923,2	0	0	0	9568,0
			администрация Белохолуницкого муниципального района	1850,7	32,0	0	47,0	0	1929,7
МКУ по хозяйственному обслуживанию учреждений социальной сферы	0	0	0	7531,3	7526,6	15057,9			
1	Мероприятия программы		всего	65502,3	65736,4	65274,0	70659,0	68648,5	335820,2

1.1	Мероприятия программы	Осуществление управленческих функций в сфере культуры, искусства, историко-культурного наследия	управление культуры Белохолуницкого района	1229,7	1286,8	1273,2	1329,2	1260,2	6379,1
1.2	Мероприятия программы	Благоустройство территории в исторической части города Белая Холуница	управление культуры Белохолуницкого района	710,0	623,8	0	0	0	1333,8
1.3	Мероприятия программы	Ведение бухгалтерского учета и отчетности учреждений культуры, физкультуры и дополнительного образования в сфере культуры	МКУ «ЦБК»	2101,9	2279,8	2242,1	2326,3	2143,7	11093,8
1.4	Мероприятия программы	Обеспечение потребности в услугах культурно - досуговой деятельности населения	МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»	31596,2	27665,6	33457,9	30977,2	30402,7	154099,6
1.5	Мероприятия программы	Проведение текущего и капитального ремонта зданий и помещений	МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»	804,1	250,5	812,6	615,0	0	2482,2
1.6	Мероприятия программы	Покупка котла	МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»	0	0	117,8	0	0	117,8
1.7	Мероприятия программы	Аварийно - восстановительные работы	МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»	0	0	47,7	0	0	47,7
1.8	Мероприятия программы	Обеспечение потребности в услугах развития системы дополнительного образования детей	МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ»	5014,8	5412,0	5306,7	5651,9	5659,4	27044,8
			МБУ ДО ДШИ п. Дубровка	1240,0	1011,9	892,8	1027,4	1028,8	5200,9
			МБУ ДО ДШИ п. Подрезчиха	875,3	1071,6	995,5	1078,1	1079,5	5100,0
1.9	Мероприятия программы	Обеспечение условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей	МБУ ДО ДХШ г.Белая Холуница	2209,2	2410,1	2262,8	2416,0	2419,2	11717,3
1.10	Мероприятия программы	Единовременная денежная выплата выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, поступившим на работу в муниципальные учреждения культуры и дополнительного образования культуры	МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»	0	79,3	0	0	0	79,3
			МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ»	0	45,9	0	0	0	45,9

1.11	Мероприятия программы	Организация и поддержка деятельности библиотек района	МБУК «Белохолуницкая ЦБ»	12632,1	11876,3	12662,0	12018,2	11988,9	61177,5
1.12	Мероприятия программы	Приобретение новых книг, изданий видео- и звукозаписей, документов на CD-ROM	МБУК «Белохолуницкая ЦБ»	0	0,8	0	0	0	0,8
1.13	Мероприятия программы	Проведение капитального ремонта зданий и сооружений	МБУК «Белохолуницкая ЦБ»	25,6	192,9	0	570,0	0	788,5
1.14	Мероприятия программы	Создание условий для граждан на занятия физической культурой и спортом	МБУ СКК «Здоровье» им. О.В. Кулакова	2579,3	2965,2	2926,1	3284,9	3294,7	15050,2
1.15	Мероприятия программы	Сохранение культурного наследия района	МБУК «Белохолуницкий краеведческий музей»	1839,3	1640,7	2276,8	1833,5	1844,8	9435,1
1.16	Мероприятия программы	Предоставление услуг хозяйственного обслуживания учреждений социальной сферы	МКУ по хозяйственному обслуживанию учреждений социальной сферы	2644,8	6923,2	0	0	0	9568,0
1.17	Мероприятия программы	Предоставление услуг хозяйственного обслуживания учреждений культуры	МКУ по хоз. обслуживанию	0	0	0	7531,3	7526,6	15057,9
2	Мероприятия, не вошедшие в программу		всего	1936,7	32,0	0	47,0	0	2015,7
2.1	Мероприятия	Издание книги «Частица России»	администрация Белохолуницкого муниципального района	234,0	0	0	0	0	234,0
2.2	Мероприятия	Проведение юбилейных мероприятий и дат	управление культуры Белохолуницкого района	80,0	0	0	0	0	80,0
			администрация Белохолуницкого муниципального района	515,0	32,0	0	0	0	547,0
2.3	Мероприятия	Реализация проекта: Совершенствование и развитие конно - спортивного туристического комплекса «Сокол»	администрация Белохолуницкого муниципального района	951,2	0	0	47,0	0	998,2

2.4	Мероприятия	Проверка достоверности сметной стоимости проекта по благоустройству территории в исторической части г.Белая Холуница	управление культуры Белохолуницкого района	6,0	0	0	0	0	6,0
2.5	Мероприятия	Изготовление стелы при въезде в город Белая Холуница	администрация Белохолуницкого муниципального района	150,5	0	0	0	0	150,5

Приложение № 2

Приложение № 3

к муниципальной программе

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы
за счет всех источников финансирования**

№ п/п <*>	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)					
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	итого
	Муниципальная программа	Развитие культуры Белохолуницкого района на 2014 – 2018 годы	всего	83641,2	75624,6	73660,6	79546,1	74021,8	386494,3
			федеральный бюджет	6403,4	6050,0	51,8	0	0	12505,2
			областной бюджет	7225,4	744,1	485,3	1945,6	2861,1	13261,5
			местный бюджет	67439,0	65768,4	65274,0	70706,0	68648,5	337835,9
			иные внебюджетные источники	2573,4	3062,1	7849,5	6894,5	2512,2	22891,7
1	Мероприятия программы		всего	77704,5	75592,5	73660,6	79499,1	74021,8	380478,5
			федеральный бюджет	6403,4	6050,0	51,8	0	0	12505,2
			областной бюджет	3225,4	744,1	485,3	1945,6	2861,1	9261,5
			местный бюджет	65502,3	65736,3	65274,0	70659,0	68648,5	335820,1
			иные внебюджетные источники	2573,4	3062,1	7849,5	6894,5	2512,2	22891,7
1.1	Мероприятия программы	Организация и поддержка деятельности библиотек	всего	12921,2	12334,5	13232,2	12503,7	12478,4	63470,0
			местный бюджет	12632,1	11876,3	12662,0	12018,2	11988,9	61177,5
			иные внебюджетные источники	289,1	458,2	570,2	485,5	489,5	2292,5
1.2	Мероприятия программы	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных учреждений	всего	0	15,6	12,2	0	0	27,8
			федеральный бюджет	0	14,8	12,2	0	0	27,0
			местный бюджет	0	0,8	0	0	0	0,8
1.3	Мероприятия программы	Капитальный ремонт здания и сооружений библиотеки	местный бюджет	25,6	192,8	0	0	0	218,4

1.4	Мероприятия программы	Капитальный ремонт кровли здания центральной библиотеки	всего	0	0	0	570,0	828,8	1398,8
			областной бюджет	0	0	0	0	828,8	828,8
			местный бюджет	0	0	0	570,0	0	570,0
1.5	Мероприятия программы	Приобретение оборудования, книг, подписка на периодические издания для социально – незащищенных групп населения	иные внебюджетные источники	0	150,0	0	0	0	150,0
1.6	Мероприятия программы	Стимулирование деятельности музеев и библиотек («Рубль на рубль»)	областной бюджет	88,0	0	0	0	0	88,0
1.7	Мероприятия программы	Подключение библиотек к сети Интернет	федеральный бюджет	43,4	29,9	39,6	0	0	112,9
1.8	Мероприятия программы	Реализация мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в сфере культуры и искусства (социальные выплаты)	областной бюджет	453,0	431,6	485,3	465,7	472,0	2307,6
1.9	Мероприятия программы	Обеспечение потребности в услугах культурно-досуговой деятельности населения	всего	32926,4	29200,1	35333,3	32127,2	31576,9	161163,9
			местный бюджет	31596,2	27665,6	33457,9	30977,2	30402,7	154099,6
			иные внебюджетные источники	1330,2	1534,5	1875,4	1150,0	1174,2	7064,3
1.10	Мероприятия программы	Капитальный ремонт здания Подрезчихинского Дома культуры - филиала муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области	всего	853,4	0	0	0	0	853,4
			местный бюджет	313,5	0	0	0	0	313,5
			областной бюджет	539,9	0	0	0	0	539,9
1.11	Мероприятия программы	Капитальный ремонт здания Троицкого Дома культуры - филиала муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области	всего	670,9	0	0	0	0	670,9
			местный бюджет	226,4	0	0	0	0	226,4
			областной бюджет	444,5	0	0	0	0	444,5
1.12	Мероприятия программы	Капитальный ремонт здания Городского Дома культуры - филиала муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области	всего	1814,8	0	0	0	0	1814,8
			местный бюджет	114,8	0	0	0	0	114,8
			областной бюджет	1700,0	0	0	0	0	1700,0

1.13	Мероприятия программы	Капитальный ремонт здания Ракаловского клуба - филиала муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области	всего	149,4	250,5	153,9	425,8	0	979,6
			областной бюджет	0	0	0	425,8	0	425,8
			местный бюджет	149,4	250,5	153,9	0	0	553,8
1.14	Мероприятия программы	Капитальный ремонт здания Федосеевского клуба - филиала муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области	всего	0	0	658,7	1399,1	847,9	2905,7
			областной бюджет	0	0	0	1054,1	847,9	1902,0
			местный бюджет	0	0	658,7	345,0	0	1003,7
1.15	Мероприятия программы	Капитальный ремонт здания Иванцевского клуба - филиала муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области	всего	0	0	0	270,0	712,4	982,4
			областной бюджет	0	0	0	0	712,4	712,4
			местный бюджет	0	0	0	270,0	0	270,0
1.16	Мероприятия программы	Покупка котла для Прокопьевского Дома культуры - филиала муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области	местный бюджет	0	0	117,8	0	0	117,8
1.17	Мероприятия программы	Аварийно-восстановительные работы в Быдановском Доме культуры - филиале муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области»	местный бюджет	0	0	47,7	0	0	47,7
1.18	Мероприятия программы	Создание условий для показа национальных фильмов (переоборудование) в кинозале зрительного зала Городского Дома культуры – филиала муниципального бюджетного учреждения культуры "Белохолуницкий Дом культуры Кировской области	иные внебюджетные источники	0	0	4428,0	4428,0	0	8856,0
1.19	Мероприятия программы	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных соревнований, а так же приобретение спортивного инвентаря	всего	2761,2	3136,8	3116,1	3394,9	3424,7	15833,7
			местный бюджет	2579,3	2965,2	2926,1	3284,9	3294,7	15050,2
			иные внебюджетные источники	181,9	171,6	190,0	110,0	130,0	783,5

1.20	Мероприятия программы	Осуществление управленческих функций в сфере культуры, искусства, историко-культурного наследия, а так же ведение бухгалтерского учета и отчетности учреждений культуры	местный бюджет	3331,6	3566,6	3515,3	3655,5	3403,9	17472,9
1.21	Мероприятия программы	Благоустройство территории в исторической части города Белая Холуница	всего	7070,0	6629,1	0	0	0	13699,1
			федеральный бюджет	6360,0	6005,3	0	0	0	12365,3
			местный бюджет	710,0	623,8	0	0	0	1333,8
1.22	Мероприятия программы	Иные межбюджетные трансферты поселениям на ремонт памятников и обелисков воинам-землякам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов	областной бюджет	0	312,5	0	0	0	312,5
1.23	Мероприятия программы	Сохранение культурного наследия района	всего	1926,5	1722,9	2364,2	1920,5	1932,3	9866,4
			местный бюджет	1839,3	1640,7	2276,8	1833,5	1844,8	9435,1
			иные внебюджетные источники	87,2	82,2	87,4	87,0	87,5	431,3
1.24	Мероприятия программы	Обеспечение потребности в услугах развития системы дополнительного образования детей, а так же условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей в районе	всего	10024,3	10571,2	10156,3	10807,4	10817,9	52377,1
			местный бюджет	9339,3	9905,6	9457,8	10173,4	10186,9	49063,0
			иные внебюджетные источники	685,0	665,6	698,5	634,0	631,0	3314,1
1.25	Мероприятия программы	Предоставление услуг хозяйственного обслуживания учреждений социальной сферы	местный бюджет	2644,8	6923,2	0	0	0	9568,0
1.26	Мероприятия программы	Предоставление услуг хозяйственного обслуживания учреждений культуры	местный бюджет	0	0	0	7531,3	7526,6	15057,9
1.27	Мероприятия программы	Единовременная денежная выплата выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, поступившим на работу в муниципальные учреждения культуры и дополнительного образования культуры	местный бюджет	0	125,2	0	0	0	125,2
2	Мероприятия, не вошедшие в программу		всего	5936,7	32,0	0	47,0	0	6015,7
			областной бюджет	4000,0	0	0	0	0	4000,0
			местный бюджет	1936,7	32,0	0	47,0	0	2015,7
2.1	Мероприятия	Издание книги «Частица России»	местный бюджет	234,0	0	0	0	0	234,0

2.2	Мероприятия	Проведение юбилейных мероприятий и дат	местный бюджет	595,0	32,0	0	0	0	627,0
2.3	Мероприятия	Реализация проекта: Совершенствование и развитие конно-спортивного туристического комплекса «Сокол»	всего	4951,2	0	0	47,0	0	4998,2
			областной бюджет	4000,0	0	0	0	0	4000,0
			местный бюджет	951,2	0	0	47,0	0	998,2
2.4	Мероприятия	Проверка достоверности определения сметной стоимости проекта по благоустройству территории в исторической части г.Белая Холуница	местный бюджет	6,0	0	0	0	0	6,0
2.5	Мероприятия	Изготовление стелы при въезде в город Белая Холуница	местный бюджет	150,5	0	0	0	0	150,5

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2017

№ 205

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1163

Администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1163 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2014-2018 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 10.10.2013 № 930, от 23.10.2013 № 980, от 13.01.2014 № 11, от 02.04.2014 № 260, от 24.07.2014 № 607, от 06.10.2014 № 788, от 19.12.2014 № 1065, от 23.03.2015 № 201, от 17.08.2015 № 457, от 05.10.2015 № 522, от 20.11.2015 № 598, от 24.12.2015 № 674, от 29.08.2016 № 388, от 29.12.2016 № 567, от 27.03.2017 № 127), утвердив изменения в муниципальной программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2014-2018 годы (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 04.05.2017 № 205

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе «Поддержка и развитие малого и
среднего предпринимательства в Белохолуницком районе»
на 2014-2018 годы

Паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и
среднего предпринимательства в Белохолуницком районе»
на 2014-2018 годы

«Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Белохолуницкого муниципального района
Соисполнители муниципальной программы	Управление культуры Белохолуницкого района
Наименование подпрограмм	отсутствуют
Программно-целевые инструменты муниципальной программы	отсутствуют
Цели муниципальной программы	развитие малого и среднего предпринимательства как фактора, обеспечивающего устойчивое социально-экономическое положение района; стабильное развитие отрасли торговли для обеспечения населения качественными товарами и услугами
Задачи муниципальной программы	формирование благоприятной правовой среды, стимулирующей развитие малого и среднего предпринимательства; развитие инфраструктуры, обеспечивающей доступность к ресурсам, необходимым для деятельности субъектов малого и среднего бизнеса; финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; укрепление социального статуса, повышение престижа и этичности поведения субъектов предпринимательской деятельности; информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; развитие системы подготовки кадров, ориентированной на по-

	<p>требности сектора малого и среднего предпринимательства;</p> <p>содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении их продукции на региональный и межрегиональные рынки;</p> <p>внедрение отраслевого подхода к поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства (в том числе сферы народных художественных промыслов и ремесел, сферы бытового обслуживания населения, сферы торговли)</p>
Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	<p>количество малых и средних предприятий;</p> <p>доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций;</p> <p>оборот продукции (услуг), производимой малыми предприятиями, в том числе микропредприятиями, и индивидуальными предпринимателями;</p> <p>среднемесячная заработная плата наемных работников на малых предприятиях;</p> <p>объем налоговых поступлений от субъектов малого предпринимательства в консолидированный бюджет района;</p> <p>оборот розничной торговли на душу населения</p>
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	<p>2014-2018 годы;</p> <p>выделение этапов не предусмотрено</p>
Объемы ассигнований муниципальной программы	<p>общий объем финансирования программы составляет 85095,47 тыс. рублей, из них:</p> <p>федеральный бюджет – 50638,87 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 8802,6 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет – 1739 тыс. рублей;</p> <p>иные внебюджетные источники – 23915 тыс. рублей</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<p>увеличение количества малых и средних предприятий с 96 в 2012 году до 113 единиц в 2018 году;</p> <p>увеличение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий (с учетом микропредприятий) в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций с 43 % в 2012 году до 46 % в 2018 году;</p> <p>увеличение оборота продукции (услуг), производимой малыми и средними предприятиями и индивидуальными предпринимателями с 1631,4 млн. рублей в 2012 году до 1872,7 млн. рублей в 2018 году;</p> <p>рост среднемесячной заработной платы наемных работников на малых предприятиях (с учетом микропредприятий) с 8075 рублей в 2012 году до 12603 рублей в 2018 году;</p> <p>увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого предпринимательства в консолидированный бюджет района с 13,8 млн. рублей в 2012 году до 27,2 млн. рублей в 2018 году;</p> <p>рост оборота розничной торговли на душу населения с 77801 рубля в 2012 году до 119785 рублей в 2018 году»</p>

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2017

№ 206

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1167

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.03.2016 № 132 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1167 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование организации муниципального управления» на 2014-2018 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 13.02.2015 № 105, от 15.05.2015 № 306, от 13.07.2015 № 401, от 17.08.2015 № 459, от 19.10.2015 № 544, от 20.11.2015 № 593, от 22.01.2016 № 29, от 21.03.2016 № 146, от 21.04.2016 № 189, от 20.06.2016 № 275, от 15.07.2016 № 313, от 09.09.2016 № 412, от 16.12.2016 № 532, от 29.12.2016 № 574, от 20.03.2017 № 106, от 14.04.2017 № 171) следующие изменения:

1.1. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 2 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.2. Прогнозную (справочную) оценку ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение №1

Приложение № 2

к муниципальной программе

**Расходы на реализацию муниципальной программы
за счет средств местного бюджета**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)				
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Программа	«Совершенствование и развитие муниципального управления»	местный бюджет	21413,9	19775,5	20722,6	20755,8	18523,2
Подпрограмма	«Повышение качества муниципального управления»	местный бюджет	19839,3	-	-	-	-
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом»	местный бюджет	1574,6	-	-	-	-
Мероприятие	Обеспечение хозяйственной деятельности администрации	местный бюджет	991,0	884	721,5	843	1032,3
Мероприятие	Обеспечение управленческих функций администрации района	местный бюджет	16030,2	17177,4	16703,3	18026,6	15470,1
Мероприятие	Финансовое обеспечение непредвиденных расходов (резервные фонды)	местный бюджет	0	0	0	40,3	427,0
Мероприятие	Развитие и совершенствование муниципальной службы	местный бюджет	26	0	0	0	0
Мероприятие	Обеспечение градостроительной деятельности	местный бюджет	8	8	8	8	0
Мероприятие	Организация и осуществление мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций	местный бюджет	1803,2	1086,1	1093,7	1106,7	1088,4
Мероприятие	Обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации района	местный бюджет	507,8	480,5	1166,3	514	406,3
Мероприятие	Межбюджетные трансферты (из резервного фонда администрации района)	местный бюджет	268,7	101,2	382,8	16,3	0
Мероприятие	Формирование и содержание муниципального архива	местный бюджет	48,7	38,3	190,4	32,5	40,0
Мероприятие	Членские взносы в АС-МО Кировской области	местный бюджет	56,7	0	64,1	64,1	59,1

Мероприятие	Обеспечение выплаты пострадавшим при пожаре	местный бюджет	24,0	0	0	0	0
Подпрограмма	«Управления муниципальным имуществом»	местный бюджет	1574,6	-	-	-	-
Мероприятие	Проведение технической инвентаризации объектов с целью получения кадастровых паспортов	местный бюджет	30,2	-	-	-	-
Мероприятие	Межевание земельных участков под объектами муниципальной собственности	местный бюджет	10,0	-	-	-	-
Мероприятие	Формирование свободных земельных участков для реализации, в т.ч. для многодетных семей	местный бюджет	237,8	-	-	-	-
Мероприятие	Проведение независимой оценки объектов для сдачи в аренду и продажу	местный бюджет	50,1	-	-	-	-
Мероприятие	Опубликование сообщения о продаже в газете	местный бюджет	54,4	-	-	-	-
Мероприятие	Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности (гараж, автостанция, бытовка и др.)	местный бюджет	0,0	-	-	-	-
Мероприятие	Разбор ветхого муниципального имущества	местный бюджет	62,1	-	-	-	-
Мероприятие	Оплата коммунальных услуг имущества казны	местный бюджет	30,9	-	-	-	-
Мероприятие	Проведение работ по уязвимости мостов, находящихся в муниципальной собственности	местный бюджет	-	-	-	-	-
Мероприятие	Проведение работ по выполнению мероприятий, связанных с уязвимостью автостанции	местный бюджет	-	-	-	-	-
Мероприятие	Приобретение имущества в муниципальную собственность	местный бюджет	475,9	-	-	-	-
Мероприятие	Приобретение или усовершенствование программного продукта по учету муниципального имущества	местный бюджет	78,8	-	-	-	-
Мероприятие	Уплата налогов с имущества казны (НДС, налог на имущество, транспортный налог)	местный бюджет	17,5	-	-	-	-
Мероприятие	Строительство тепло трассы для объекта по ул. Ленина, 7б	местный бюджет	292,0	-	-	-	-
Мероприятие	Сохранение муниципального имущества казны (консервация) до приобретения права на него	местный бюджет	0,8	-	-	-	-

Мероприятие	Проектно-сметные работы по разбору д/сада п. Дубровка	местный бюджет	2,0	-	-	-	-
Мероприятие	Работы по устройству наружных сетей водопровода, тепловых сетей к объекту незавершенного строительства по ул. Ленина, 76 в г. Белая Холуница	местный бюджет	225,9	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Проверка сметной документации по муниципальному объекту по ул. Ленина, 76 г. Белая Холуница	местный бюджет	6,2	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятия, не вошедшие в подпрограммы	Исполнение судебных актов	местный бюджет	75,0	0	0	0	0
Мероприятие	Проведение выборов и референдумов	местный бюджет	0	0	295,0	0	0
Мероприятие	Представительские расходы	местный бюджет	0	0	58,3	17,2	
Мероприятие	Социальные выплаты гражданам	местный бюджет	0	0	11,3	0	0
Мероприятие	Муниципальный земельный контроль	местный бюджет	0	0	1,0	0	0
Мероприятие	Мобилизационная подготовка экономики	местный бюджет	0	0	70,0	10,0	0
Мероприятие	Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района	местный бюджет	0	0	0	77,1	0

Приложение № 2

Приложение № 3

к муниципальной программе

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы
за счет всех источников финансирования**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)				
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Муниципальная программа	«Совершенствование и развитие муниципального управления»	всего	24575,4	21912,6	22835,7	22637,8	20823,3
		федеральный бюджет	1,8	5,9	606,3	0	0
		областной бюджет	3159,7	2131,2	1506,8	1882	2300,1
		местный бюджет	21413,9	19775,5	20722,6	20755,8	18523,2
Подпрограмма	«Повышение качества муниципального управления»	всего	23000,8	-	-	-	-
		федеральный бюджет	1,8	-	-	-	-
		областной бюджет	3159,5	-	-	-	-
		местный бюджет	19839,3	-	-	-	-
Подпрограмма	Управления муниципальным имуществом	местный бюджет	1574,6	-	-	-	-
Мероприятие	Обеспечение хозяйственной деятельности администрации	всего	991	884	721,5	843	1032,3
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	991	884	721,5	843	1032,3
Мероприятие	Обеспечение управленческих функций администрации района	всего	16030,2	17177,4	16703,3	18026,6	15470,1
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	16030,2	17177,4	16703,3	18026,6	15470,1
Мероприятие	Финансовое обеспечение непредвиденных расходов (резервные фонды)	всего	0	0	0	40,3	427,0
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	0	0	40,3	427,0
Мероприятие	Развитие и совершенствование муниципальной службы	всего	80,7	0	0	0	0
		областной бюджет	54,7	0	0	0	0
		местный бюджет	26	0	0	0	0
Мероприятие	Формирование и содержание муниципального архива	всего	116,2	112,3	271,9	123,1	131
		областной бюджет	67,5	74	81,5	90,6	91
		местный бюджет	48,7	38,3	190,4	32,5	40

Мероприятие	Обеспечение деятельности административных комиссий	всего	2,1	0,5	1,1	0,4	4,3
		областной бюджет	2,1	0,5	1,1	0,4	4,3
		местный бюджет	0	0	0	0	0
Мероприятие	Организация предоставления гражданам субсидий на оплату ЖКХ	всего	428,0	416,3	0	0	447,0
		областной бюджет	428,0	416,3	0	0	447,0
		местный бюджет	0	0	0	0	0
Мероприятие	Организация и осуществление мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций	всего	2498,2	1086,1	1050,6	1106,7	1088,4
		областной бюджет	695	0	0	0	0
		местный бюджет	1803,2	1086,1	1050,6	1106,7	1088,4
Мероприятие	Обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних	всего	653,0	612,9	406,3	715	691,0
		областной бюджет	653,0	612,9	406,3	715	691,0
		местный бюджет	0	0	0	0	0
Мероприятие	Обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации района	всего	507,8	480,5	1166,3	514	406,3
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	507,8	480,5	1166,3	514	406,3
Мероприятие	Обеспечение градостроительной деятельности	всего	8	8	8	8	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	8	8	8	8	0
Мероприятие	Обеспечение деятельности по опеке и попечительству	всего	992,2	1027,5	1017,9	1076	1041,0
		областной бюджет	992,2	1027,5	1017,9	1076	1041,0
		местный бюджет	0	0	0	0	0
Мероприятие	Обеспечение переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции Российской Федерации	всего	1,8	5,9	9,3	0	25,8
		федеральный бюджет	1,8	5,9	9,3	0	25,8
		местный бюджет	0	0	0	0	0
Мероприятие	Межбюджетные трансферты (из резервного фонда администрации муниципального района)	всего	295,9	101,2	382,8	16,3	0
		областной бюджет	27,2	0	0	0	0
		местный бюджет	268,7	101,2	382,8	16,3	0
Мероприятие	Членские взносы в АСМО Кировской области	местный бюджет	56,7	0	64,1	64,1	59,1
Мероприятие	Обеспечение выплаты пострадавшим при пожаре	всего	264,0	0	0	0	0
		областной бюджет	240,0	0	0	0	0
		местный бюджет	24,0	0	0	0	0
Мероприятие	Проведение технической инвентаризации объектов с целью получения кадастровых паспортов	местный бюджет	30,2	-	-	-	-
Мероприятие	Межевание земельных участков под объектами муниципальной собственности	местный бюджет	10,0	-	-	-	-

Мероприятие	Формирование свободных земельных участков для реализации, в т.ч. для многодетных семей	местный бюджет	237,8	-	-	-	-
Мероприятие	Проведение независимой оценки объектов для сдачи в аренду и продажу	местный бюджет	50,1	-	-	-	-
Мероприятие	Опубликование сообщения о продаже в газете	местный бюджет	54,4	-	-	-	-
Мероприятие	Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности (гараж, автостанция, бытовка и др.)	местный бюджет	0,0	-	-	-	-
Мероприятие	Разбор ветхого муниципального имущества	местный бюджет	62,1	-	-	-	-
Мероприятие	Оплата коммунальных услуг имущества казны	местный бюджет	30,9	-	-	-	-
Мероприятие	Приобретение имущества в муниципальную собственность	местный бюджет	475,9	-	-	-	-
Мероприятие	Приобретение или усовершенствование программного продукта по учету муниципального имущества	местный бюджет	78,8	-	-	-	-
Мероприятие	Уплата налогов с имущества казны (НДС, налог на имущество, транспортный налог)	местный бюджет	17,5	-	-	-	-
Мероприятие	Строительство теплотрассы для объекта по ул. Ленина, 7б	местный бюджет	292,0	-	-	-	-
Мероприятие	Сохранение муниципального имущества казны (консервация) до приобретения права на него	местный бюджет	0,8	-	-	-	-
Мероприятие	Проектно-сметные работы по разбору д/сада п. Дубровка	местный бюджет	2,0	-	-	-	-
Мероприятие	Работы по устройству наружных сетей водопровода к объекту незавершенного строительства по ул. Ленина, 7б в г. Белая Холуница	местный бюджет	225,9	-	-	-	-
Мероприятие	Проверка сметной документации по муниципальному объекту по ул. Ленина, 7б г. Белая Холуница	местный бюджет	6,2	-	-	-	-
Мероприятия, не вошедшие в подпрограммы	Исполнение судебных актов	всего	75,0	0	0	0	0
		местный бюджет	75,0	0	0	0	0
Мероприятие	Проведение выборов и референдумов	всего	0	0	295,0	0	0
		местный бюджет	0	0	295,0	0	0
Мероприятие	Осуществление полномочий РФ по проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	всего	0	0	597,0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	597,0	0	0
Мероприятие	Представительские расходы	всего	0	0	58,3	17,2	0
		местный бюджет	0	0	58,3	17,2	0
Мероприятие	Социальные выплаты гражданам	местный бюджет	0	0	11,3	0	0
Мероприятие	Муниципальный земельный контроль	местный бюджет	0	0	1,0	0	0

Мероприятие	Мобилизационная подготовка экономики	местный бюджет	0	0	70,0	10,0	0
Мероприятие	Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района	местный бюджет	0	0	0	77,1	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2017

№ 215

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1164

В соответствии с постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.03.2016 № 132 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1164 «Об утверждении муниципальной программы «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе» на 2014-2020 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 23.04.2014 № 334, от 14.05.2014 № 365, от 14.07.2014 № 558, от 18.08.2014 № 660, от 27.10.2014 № 880, от 24.11.2014 № 949, от 29.12.2014 № 1119, от 23.01.2015 № 46, от 24.02.2015 № 132, от 07.05.2015 № 290, от 23.07.2015 № 430, от 14.08.2015 № 451, от 28.09.2015 № 504, от 25.01.2016 № 31, от 26.02.2016 № 110, от 11.04.2016 № 178, от 04.07.2016 № 287, от 19.07.2016 № 323, от 17.08.2016 № 376, от 18.10.2016 № 457, от 19.12.2016 № 534, от 30.03.2017 № 137), утвердив изменения в муниципальной программе «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе» на 2014-2020 годы (далее - муниципальная программа) согласно приложению.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 05.05.2017 № 215

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе»
на 2014-2020 годы

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования»	<p>общий объем финансирования муниципальной программы составляет 676824,084 тыс. рублей, из них:</p> <p>в 2014 году – 43945,95507 тыс. рублей; в 2015 году – 34812,14338 тыс. рублей; в 2016 году – 169891,246 тыс. рублей; в 2017 году – 324613,500 тыс. рублей; в 2018 году – 33278,42 тыс. рублей; в 2019 году – 34144,42 тыс. рублей; в 2020 году – 36138,4 тыс. рублей.</p> <p>В том числе по бюджетам:</p> <p>федеральный бюджет – 385478,42тыс. рублей; областной бюджет – 209836,52 тыс. рублей; местный бюджет – 61810,6809 тыс. рублей; внебюджетные источники – 19264,2 тыс. рублей»</p>
-------------------------------------	---

2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы»

Основным источником финансирования мероприятий муниципальной программы являются средства федерального, областного, районного бюджетов, бюджетов поселений, внебюджетные источники.

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 676824,084 тыс. рублей, из них:

- в 2014 году – 43945,95507 тыс. рублей;
- в 2015 году – 34812,14338 тыс. рублей;
- в 2016 году – 169891,246 тыс. рублей;
- в 2017 году – 324613,500 тыс. рублей;
- в 2018 году – 33278,42 тыс. рублей;

в 2019 году – 34144,42 тыс. рублей;

в 2020 году – 36138,4 тыс. рублей.

В том числе по бюджетам:

федеральный бюджет – 385478,42 тыс. рублей;

областной бюджет – 209836,52 тыс. рублей;

местный бюджет – 61810,6809 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 19264,2 тыс. рублей.

В связи с этим объемы финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета района носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проектов бюджета района на очередной финансовый год».

3. Прогнозную (справочную) оценку ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Внести изменения в подпрограмме «Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе» на 2014 – 2020 годы согласно приложению № 2.

5. Внести изменения в подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Белохолуницкого района» на 2014 – 2020 годы согласно приложению № 3.

Приложение № 1

Приложение № 4

к муниципальной программе

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы
за счет всех источников финансирования**

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источники финансирования	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	итого
	Муниципальная программа	всего	43945,95507	34812,14338	169891,246	324613,500	33278,42	34144,42	36138,4	676824,08
	"Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	федеральный бюджет	5727,86454	3941,66508	117879,99	257928,90	0,00	0,00	0,00	385478,42
		областной бюджет	34400,22353	26724,796910	36248,80	58565,70	17540,00	17548,00	18809,00	209836,52
		местный бюджет	3817,867	3631,28139	4478,59	4589,20	13839,52	14914,82	16539,40	61810,681
		иные внебюджетные источники	0	247,00	11117,00	3529,70	1898,90	1681,60	790,00	19264,2
		бюджет Климовского с/п		267,4	166,863	0	0	0	0	434,263
I	Подпрограмма	всего	1574,3	6585,9	1657,463	10556,7	359	367	265	21365,363
	"Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	федеральный бюджет	0	3291,8	555,7	9386,7	0	0	0	13234,2
		областной бюджет	1574,3	3026,7	934,9	1170	94	102	0	6901,9
		местный бюджет	0	0	0	0	265	265	265	795
		иные внебюджетные источники	0	0		0	0	0	0	0
		бюджет Климовского с/п	0	267,4	166,863	0	0	0	0	434,263
1	Мероприятие	всего	0							0
	Рациональное использование земельных ресурсов и безопасное обращение с отходами производства и потребления	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	0				120	120	120	360
		иные внебюджетные источники	0							0

1	Мероприятие	всего	20	10	20	20	0	0	61	131	
	Мероприятия, направленные на повышение правового сознания и предупреждения опасного поведения участников дорожного движения	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0								0
		местный бюджет	20	10	20	20				61	131
		иные внебюджетные источники	0								0
III	Подпрограмма	всего	27024,201	18454,21539	99323,82251	228334,3	20243,4	20497,5	23711,2	437588,64	
	"Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	федеральный бюджет	0	0	64630,13	180824,5	0	0	0	0	245454,63
		областной бюджет	23713,334	16005,8340	30906,9	43586,3	17446	17446	18809	18809	167913,37
		местный бюджет	3310,867	2448,38139	3786,79251	3923,5	2797,4	3051,5	4902,2	4902,2	24220,641
		иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Мероприятие	всего	10020,1295	9883,93256	10479,93423	11616,10724	18046	18066	23711,2	101823,3	
	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, 214,015 км.	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	9519,089	9389,735	9955,937	11054,798	17446	17446	18809	18809	93620,559
		местный бюджет	501,0405	494,19756	523,99723	561,30924	600	620	4902,2	4902,2	8202,7445
		иные внебюджетные источники	0								0
1.1	Мероприятие	всего	199	189	170,5	0	0	0	0	558,5	
	Паспортизация автомобильных дорог общего пользования местного значения	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	189	189							378
		местный бюджет	10	0	170,5	0					180,5
		иные внебюджетные источники	0								0
2	Мероприятие	всего	4773,4952	8235,67595	9071,35828	15376,39276	2117,4	2351,5	0	41925,822	
	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	федеральный бюджет	0	0	0	0					0
		областной бюджет	3050,845	6427,099	6869,063	12214,202					28561,209
		местный бюджет	1722,6502	1808,57695	2202,29528	3162,19076	2117,4	2351,5			13364,613
		иные внебюджетные источники	0	0	0	0					0
2.1	Мероприятие	всего	3976,5612	5579,1996	0	0	0	0	0	9555,7608	
	Ремонт участка автомобильной дороги Белая Холуница - Быданово - Вохма	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	2424,911	4623,265							7048,176
		местный бюджет	1551,6502	955,9346							2507,5848
		иные внебюджетные источники	0								0

2.2	Мероприятие	всего	796,934	1072,40435	0	0	0	0	0	1869,3384	
	Ремонт участка автомобильной дороги Белая Холуница - Федосята (работы выполнены в 2014 году)	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	625,934	484,834							1110,768
		местный бюджет	171	587,57035							758,57035
	иные внебюджетные источники	0								0	
2.3	Мероприятие	всего	0	1157,974	0	0	2117,4	0	0	3275,374	
	Ремонт моста через р. Лойпа автомобильной дороги Белая Холуница - Каменное-Боровка	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0	1100							1100
		местный бюджет	0	57,974			2117,4				2175,374
	иные внебюджетные источники	0								0	
2.4	Мероприятие	всего	0	328,15	0	0	0	2351,5	0	2679,65	
	Ремонт моста через р. м. Горёвка автомобильной дороги Дубровка - Речной	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0	219							219
		местный бюджет	0	109,15				2351,5			2460,65
	иные внебюджетные источники	0								0	
2.5	Мероприятие	всего	0	0	6643,57346	6429,02694	0	0	0	13072,6	
	Ремонт участка автомобильной дороги Корзунята-Сырьяны, 1,9 км	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0	0	5433,063	5433,063					10866,126
		местный бюджет	0	0	1210,51046	995,96394					2206,4744
	иные внебюджетные источники	0								0	
2.6	Мероприятие	всего	0	0	685,701	0	0	0	0	685,701	
	Ремонт моста через р. б. Горёвка автомобильной дороги Дубровка - Речной	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0		617						617
		местный бюджет	0		68,701						68,701
	иные внебюджетные источники	0								0	
2.7	Мероприятие	всего	0	0	0	7991,976	0	0	0	7991,976	
	Ремонт участка автомобильной дороги Киров-Белая Холуница - Гуренки-Пантыл	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0	0	0	6781,139					6781,139
		местный бюджет	0	0	0	1210,837					1210,837
	иные внебюджетные источники	0								0	

2.8	Мероприятие	всего	0	97,948	104,40901	0	0	0	0	202,35701	
	Ремонт профиля грунтовой дороги 0,00+2,00 Троица-Каменное- Боровка	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0	0	0	0					0
		местный бюджет	0	97,948	104,40901	0					202,35701
		иные внебюджетные источники	0								0
2.9	Мероприятие	всего	0	0	1637,67481	0	0	0	0	1637,6748	
	Ремонт проезжей части участка автодороги Белая Холуница –Кирс - Подрезчиха	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0	0	819	0					819
		местный бюджет	0	0	818,67481	0					818,67481
		иные внебюджетные источники	0								0
2.10	Мероприятие	всего				955,38982				955,38982	
	Ремонт моста через р. Черница автомобильной дороги Кирс-Подрезчиха	федеральный бюджет									
		областной бюджет									
		местный бюджет					955,38982				955,38982
		иные внебюджетные источники									
3	Мероприятие	всего	75,1423	145,60688	90	200	80	80	0	670,74918	
	Разработка проектной документации, проведение необходимых экспертиз	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0								0
		местный бюджет	75,1423	145,60688	90	200	80	80			670,74918
		иные внебюджетные источники	0								0
4	Мероприятие	всего	231,567	0	0	0	0	0	0	231,567	
	Обеспечение мероприятий по транспортной безопасности	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	0								0
		местный бюджет	231,567								231,567
		иные внебюджетные источники	0								0
5	Мероприятие	всего	10954,4	0	5800	0	0	0	0	16754,4	
	Межбюджетные трансферты на осуществление дорожной деятельности	федеральный бюджет	0								0
		областной бюджет	10954,4		5000						15954,4
		местный бюджет	0		800						800
		иные внебюджетные источники	0								0

8.2	Мероприятие	всего	0	0	22842,86	70712,19	0	0	0	93555,05
	Строительство железобетонного моста через р. Белая Холуница Кировской области	федеральный бюджет			19470,13	66664,8				86134,93
		областной бюджет			3372,73	4047,39				7420,12
		местный бюджет								0
		иные внебюджетные источники								0
IV	Подпрограмма	всего	0	672	11117	3529,7	12033,1	12637	11272	51260,8
	"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Белохолуницкого района"	федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	425	0	0	10134,2	10955,4	10482	31996,6
		иные внебюджетные источники	0	247	11117	3529,7	1898,9	1681,6	790	19264,2
1	Мероприятие	всего	0	0	0	30	88	68	68	254
	Совершенство энергетического менеджмента	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	0				48	28	28	104
		иные внебюджетные источники	0			30	40	40	40	150
2	Мероприятие	всего	0	0	0		10086,2	10927,4	10454	31467,6
	Сокращение бюджетных расходов на потребление энергоресурсов	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	0				10086,2	10927,4	10454	31467,6
		иные внебюджетные источники	0							0
3	Мероприятие	всего	0	0	0		700	730	750	2180
	Повышение уровня учета энергоресурсов, используемы в жилищном фонде	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	0							0
		иные внебюджетные источники	0			700	700	730	750	2880
4	Мероприятие	всего	0	672	11117		1158,9	911,6	0	13859,5
	Повышение эффективности использования энергоресурсов при производстве, передаче энергоресурсов	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	0	425						425
		иные внебюджетные источники	0	247	11117	2799,7	1158,9	911,6	0	16234,2

3	мероприятие	всего	0	0	0		0	0	0	0
	субсидии на развитие газификации муниципальных образований области	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0	0						0
		местный бюджет	0				0			0
	иные внебюджетные источники	0							0	
4	мероприятие	всего	0	0	0	0	0	0	0	0
	Межбюджетные трансферты на осуществление дорожной деятельности	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	0							0
	иные внебюджетные источники	0							0	
5	Мероприятие	всего	0	45,9	45,9	45,9	43,12	43,12	43,12	267,06
	Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению по организации переправы через р. Вятка в период весеннего паводка	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	0	45,9	45,9	45,9	43,12	43,12	43,12	267,06
	иные внебюджетные источники	0							0	
6	Мероприятие	всего	0	702	625,9	599,8	599,8	599,8	786,08	3913,38
	Субсидии на компенсацию затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	0	702	625,9	599,8	599,8	599,8	786,08	3913,38
	иные внебюджетные источники	0							0	
7	Мероприятие	всего	0	79,5	0	0	0	0	0	79,5
	Межбюджетные трансферты на реализацию государственной программы Кировской области "Развитие строительства и архитектуры"	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0	79,5						79,5
		местный бюджет	0							0
	иные внебюджетные источники	0							0	

8	Мероприятие	всего	0	0	57101,16	81527,1	0	0	0	138628,26	
	Межбюджетные трансферты на строительство и (или) реконструкцию объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, в целях реализации инвестиционных проектов, направленных на модернизацию экономики моногородов с наиболее сложным социально-экономическим положением между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района	федеральный бюджет	0		52694,16	67717,7	0				120411,86
		областной бюджет	0		4407	13809,4	0				18216,4
		местный бюджет	0		0	0	0				0
		иные внебюджетные источники	0		0	0	0				0
8.1	Мероприятие	всего	0	0	9167,01	9167,09	0	0	0	18334,1	
Реконструкция канализационной насосной станции по ул. Западная г. Белая Холуница Кировской области	федеральный бюджет	0		7158,39	7158,39					14316,78	
	областной бюджет	0		2008,62	2008,7					4017,32	
	местный бюджет	0								0	
	иные внебюджетные источники	0								0	
8.2	Мероприятие	всего	0	0	36250,35	42781,9	0	0	0	79032,25	
Реконструкция канализационного напорного коллектора, протяженностью 1840 м, в г. Белая Холуница Кировской области	федеральный бюджет	0		35535,77	37544,39					73080,16	
	областной бюджет	0		714,58	5237,51					5952,09	
	местный бюджет	0								0	
	иные внебюджетные источники	0								0	
8.3	Мероприятие	всего	0	0	11683,8	29578,11	0	0	0	41261,91	
Реконструкция насосной станции с резервуаром питьевой воды на 600 куб.м. и ТП по ул. Коммунаров, в г. Белая Холуница Кировской области и водопровода по ул. Коммунаров - ул. Юбилейная г. Белая Холуница Кировской области, протяженностью 2 км	федеральный бюджет	0		10000	23014,92					33014,92	
	областной бюджет	0		1683,8	6563,19					8246,99	
	местный бюджет	0								0	
	иные внебюджетные источники	0								0	

Приложение

Приложение № 3

к подпрограмме

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации подпрограммы "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе" за счет всех источников финансирования

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источники финансирования	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	итого
	Подпрограмма	Всего	27024,20100	18454,21539	99323,82251	228334,3	20243,4	20497,5	23711,2	437588,63890
	"Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	федеральный бюджет	0	0	64630,13	180824,5	0	0	0	245454,63000
		областной бюджет	23713,334	16005,8340	30906,9	43586,3	17446	17446	18809	167913,36800
		местный бюджет	3310,867	2448,38139	3786,79251	3923,5	2797,4	3051,5	4902,2	24220,64090
		иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0,00000
1	Мероприятие	всего	10020,1295	9883,93256	10479,93423	11616,10724	19409	19429	23711,2	104549,3035
	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, 214,015 км.	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	9519,089	9389,735	9955,937	11054,798	18809	18809	18809	96346,559
		местный бюджет	501,0405	494,19756	523,99723	561,30924	600	620	4902,2	8202,74453
		иные внебюджетные источники	0							0
1.1	Мероприятие	всего	199	189	170,5	0	0	0	0	558,5
	Паспортизация автомобильных дорог общего пользования местного значения	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	189	189						378
		местный бюджет	10	0	170,5	0				180,5
		иные внебюджетные источники	0							0

2	Мероприятие	всего	4773,4952	8235,67595	9071,35828	15376,39276	2117,4	2351,5	0	41925,82219
	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	федеральный бюджет	0	0	0	0				0
		областной бюджет	3050,845	6427,099	6869,063	12214,202				28561,209
		местный бюджет	1722,6502	1808,57695	2202,29528	3162,19076	2117,4	2351,5		13364,61319
		иные внебюджетные источники	0	0	0	0				0
2.1	Мероприятие	всего	3976,5612	5579,1996	0	0	0	0	0	0
Ремонт участка автомобильной дороги Белая Холуница - Быданово - Вохма	федеральный бюджет	0								0
	областной бюджет	2424,911	4623,265							7048,176
	местный бюджет	1551,6502	955,9346							2507,5848
	иные внебюджетные источники	0								0
2.2	Мероприятие	всего	796,934	1072,40435	0	0	0	0	0	1869,33835
Ремонт участка автомобильной дороги Белая Холуница - Федосята (работы выполнены в 2014 году)	федеральный бюджет	0								0
	областной бюджет	625,934	484,834							1110,768
	местный бюджет	171	587,57035							758,57035
	иные внебюджетные источники	0								0
2.3	Мероприятие	всего	0	1157,974	0	0	2117,4	0	0	3275,374
Ремонт моста через р. Лойпа автомобильной дороги Белая Холуница-Каменное-Боровка	федеральный бюджет	0								0
	областной бюджет	0	1100							1100
	местный бюджет	0	57,974				2117,4			2175,374
	иные внебюджетные источники	0								0
2.4	Мероприятие	всего	0	328,15	0	0	0	2351,5	0	2679,65
Ремонт моста через р. м. Горёвка автомобильной дороги Дубровка- Речной	федеральный бюджет	0								0
	областной бюджет	0	219							219
	местный бюджет	0	109,15					2351,5		2460,65
	иные внебюджетные источники	0								0

3	Мероприятие	всего	75,1423	145,60688	90	200	80	80	0	670,74918
	Разработка проектной документации, проведение необходимых экспертиз	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	75,1423	145,60688	90	200	80	80		670,74918
	иные внебюджетные источники	0							0	
4	Мероприятие	всего	231,567	0	0	0	0	0	0	231,567
	Обеспечение мероприятий по транспортной безопасности	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	231,567							231,567
	иные внебюджетные источники	0							0	
5	Мероприятие	всего	10954,4	0	5800	0	0	0	0	16754,4
	Межбюджетные трансферты на осуществление дорожной деятельности	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	10954,4		5000					15954,4
		местный бюджет	0		800					800
	иные внебюджетные источники	0							0	
6	Мероприятие	всего	42,5	0	0	0	0	0	0	42,5
	Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению по организации переправы через р. Вятка в период весеннего паводка	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	42,5							42,5
	иные внебюджетные источники	0							0	
7	Мероприятие	всего	727,967	0	0	0	0	0	0	727,967
	Субсидии на компенсацию затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров	федеральный бюджет	0							0
		областной бюджет	0							0
		местный бюджет	727,967							727,967
	иные внебюджетные источники	0							0	

8	Мероприятие	всего	0	0	73712,03	201141,8	0	0	0	274853,83
	Межбюджетные трансферты на строительство и (или) реконструкцию объектов дорожной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, в целях реализации инвестиционных проектов, направленных на модернизацию экономики моногородов с наиболее сложным социально-экономическим положением между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района	федеральный бюджет	0	0	64630,13	180824,5	0	0	0	245454,63
		областной бюджет	0	0	9081,9	20317,3	0	0	0	29399,2
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
	иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.1	Мероприятие	всего	0	0	50869,17	130429,61	0	0	0	181298,78
	Реконструкция автомобильной дороги мкр. Богородское г. Белая Холуница Кировской области	федеральный бюджет			45160	114159,7				159319,7
		областной бюджет			5709,17	16269,91				21979,08
		местный бюджет								0
	иные внебюджетные источники								0	
8.2	Мероприятие	всего	0	0	22842,86	70712,19	0	0	0	93555,05
	Строительство железобетонного моста через р. Белая Холуница Кировской области	федеральный бюджет			19470,13	66664,8				86134,93
		областной бюджет			3372,73	4047,39				7420,12
		местный бюджет								0
	иные внебюджетные источники									

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 05.05.2017 № 215

ИЗМЕНЕНИЯ**в подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Белохолуницкого района» на 2014-2020 годы**

1. Раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования подпрограммы»	общий объем финансирования подпрограммы - 51260,8 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 0 тыс. рублей; 2015 год – 672 тыс. рублей; 2016 год – 11117 тыс. рублей; 2017 год – 3529,7 тыс. рублей; 2018 год – 12033,1 тыс. рублей; 2019 год – 12637,0 тыс. рублей; 2020 год – 11272,0 тыс. рублей; из них: местный бюджет – 31996,6 тыс. рублей; внебюджетные средства – 19264,2 тыс. рублей»
--	---

2. Раздел 5 подпрограммы «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы – 51260,8 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 0 тыс. рублей;
2015 год – 672 тыс. рублей;
2016 год – 11117 тыс. рублей;
2017 год – 3529,7 тыс. рублей;
2018 год – 12033,1 тыс. рублей;
2019 год – 12637,0 тыс. рублей;
2020 год – 11272,0 тыс. рублей; из них:
местный бюджет – 31996,6 тыс. рублей;
внебюджетные средства – 19264,2 тыс. рублей.

Информация о расходах на реализацию подпрограммы за счет средств местного бюджета представлена в приложении № 2 к подпрограмме.

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлена в приложении № 3 к подпрограмме».

3. Расходы на реализацию подпрограммы за счет средств местного бюджета (приложение № 2 к подпрограмме) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Прогнозную (справочную) оценку ресурсного обеспечения реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования (приложение № 3 к подпрограмме) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

2.1.4		Информирование об установленных правах и обязанностях физических лиц, о требованиях, предъявляемых к собственникам жилых домов, собственникам помещений в многоквартирных домах, лицам, ответственным за содержание многоквартирных домов, и об иных требованиях	всего									
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет									
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники										
2.1.5		Информирование руководителей муниципальных учреждений о необходимости проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе о возможности заключения энергосервисных договоров (контрактов) и об особенностях их заключения	всего									
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет									
			местный бюджет									
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники										
2.2		Организация повышения квалификации руководителей, специалистов органов местного самоуправления и организаций по курсу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	всего	0	0	0	30	85	65	65	245	
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет	0	0	0	0	45	25	25	95	
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники	0	0	0	30	40	40	40	150		

3	Мероприятие	Сокращение бюджетных расходов на потребление энергетических ресурсов	всего	0,0	0	0	0	10086,2	10927,4	10454	31467,6	
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет	0,0	0	0	0	10086,2	10927,4	10454	31467,6	
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0		
3.1		Проведение энергетических обследований в бюджетных учреждениях	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники										
3.2		Реализация бюджетными учреждениями программ по энергосбережению по итогам проведенных энергетических обследований	всего	0	0	0	0	10086,2	10927,4	10454	31467,6	
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет	0	0	0	0	10086,2	10927,4	10454	31467,6	
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0		
4	Мероприятие	Повышение уровня учета энергетических ресурсов, используемых в жилищном фонде	всего	0,0	0	0	700	700	730	750	2880	
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет									
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники	0,0	0	0	700	700	730	750	2880		
4.1		Оснащение приборами учета используемых энергетических ресурсов в жилищном фонде	всего									
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет									
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники										

4.2		Проведение энергетических обследований	всего	0	0	0	700	700	730	750	2880	
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет									
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники	0	0	0	700	700	730	750	2880		
5	Мероприятие	Повышение эффективности использования энергетических ресурсов при производстве, передаче энергетических ресурсов	всего	0,0	672	11117	2799,7	1158,9	911,6	0	16659,2	
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет		425							425
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники	0,0	247	11117	2799,7	1158,9	911,6	0	16234,2		
5.1		Преинвестиционная подготовка проектов и мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, включая разработку технико-экономических обоснований, бизнес-планов, разработку схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также проведение энергетических обследований	всего	0	0	0	1580	0	0	0	1580	
			федеральный бюджет									
			областной бюджет									
			местный бюджет									
			государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
		иные внебюджетные источники	0	0	0	1580	0	0	0	1580		

5.2	Модернизация оборудования, используемого для выработки ТЭ, передачи ЭЭ и ТЭ, в том числе замена оборудования на оборудование с более высоким коэффициентом полезного действия, внедрение инновационных решений и технологий в целях повышения энергетической эффективности осуществления регулируемых видов деятельности; снижение потребления ЭР на собственные нужды при осуществлении регулируемых видов деятельности; сокращение потерь ЭЭ, ТЭ при их передаче; сокращение объемов ЭЭ, используемой при передаче (транспортировке) воды; сокращение потерь воды при ее передаче	всего	0	672	11117	1219,7	1158,9	911,6	0	15079,2	
		федеральный бюджет									
		областной бюджет									
		местный бюджет		425							425
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации									
	иные внебюджетные источники	0	247	11117	1219,7	1158,9	911,6	0	14654,2		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2017

№ 220

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Обмен земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на земельные участки,
находящиеся в частной собственности»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 10.05.2017 № 220

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Обмен земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности» (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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, 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.

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

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, орга-

нов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

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 (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), расположенном по адресу в сети Интернет: www.bhregion.ru;

в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее – Региональный портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.pgmtu.ako.kirov.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 7.45 ч. до 17.00 ч.; пятница – с 7.45 ч. до 15.45 ч.; перерыв на обед – с 12.00 ч. до 13.00 ч.;

телефон: (83364) 4-24-73, факс: (83364) 4-12-51.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный

за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист), предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в многофункциональном центре или органе, предоставляющем муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в письменной или устной форме заявителем указываются (называются) 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, Регионального портала информирования 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: «Обмен земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, статья 3813);

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 Белохолуницкого муниципального района ("Холуницкие зори", № 122-123(11175), 11.10.2005);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 28.04.2015 № 323 "Об утверждении Положения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района" (официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru, 30.04.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

2.4.1.1. Заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.4.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя.

2.4.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом).

2.4.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.4.2.1. Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка.

2.4.2.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП).

2.4.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала и иных средств связи. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

2.4.5. Заявления в электронном виде представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.4.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных

в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Заявление в электронном виде представлено с нарушением требований, указанных в подпунктах 2.4.4 – 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, не определены или подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.6.2. Несоответствие цели обмена случаям, установленным статьей 39.21 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 50 дней.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

Заключение договора мены земельного участка, находящегося в собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности (далее – договор мены);

отказ в заключении договора мены.

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 за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. 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.

2.12. 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 почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

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), 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) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. 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.

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

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

2.14.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений заявителей, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

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 на Едином портале, Региональном портале;

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интер-

нет, в том числе на официальном сайте администрации района, на Едином портале, Региональном портале;

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

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

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

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, 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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация представленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

определение рыночной стоимости земельных участков, подлежащих мене;

принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных документов

3.1.1. Заявление и необходимые документы подаются (направляются) заявителем непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления об обмене участка.

3.1.3. Ответственный специалист регистрирует в установленном порядке поступившие документы и устанавливает наличие оснований

для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, ответственный специалист оформляет дело, направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в приеме документов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления, оформление дела и направление (выдача) заявителю уведомления о приеме документов, либо подготовка проекта решения администрации об отказе в приеме документов или приостановлении срока рассмотрения заявления.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 2 дня.

3.2. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственному органу или органу местного самоуправления организации;

получает указанные документы либо ответ об отсутствии указанных документов в распоряжении соответствующих органов и организаций и подшивает их в дело заявителя.

3.2.2. Документы, которые запрашиваются администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно, по собственной инициативе. В этом случае соответствующие запросы не направляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать 7 дней.

3.3. Описание последовательности административных действий при проведении рыночной стоимости участков, подлежащих мене

Специалист администрации, ответственный за заключение договоров мены, организует работу по определению рыночной стоимости обмениваемого земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Максимальный срок исполнения данной процедуры составляет 30 дней.

3.4. Описание последовательности административных действий при принятии решения о мене земельными участками

3.4.1. На основании поступивших документов ответственный специалист устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. При наличии указанных оснований, ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа – проект решения об обмене земельными участками

3.4.2. Глава Белохолуницкого муниципального района (далее – глава района) утверждает решение администрации:

о мене земельными участками – при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении муниципальной услуги – при наличии оснований для принятия соответствующего решения.

Ответственный специалист подготавливает договор мены и направляет решение администрации заявителю.

3.4.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать:

3 дня – при принятии решения об отказе в приеме документов;

11 дней – при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность либо об отказе в предоставлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Глава района, 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;

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 контролирурующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, регио-

нального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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 и 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.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим му-

ниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. 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

Администрация Белохолуницкого
муниципального района

ул. Глазырина, 6,
г. Белая Холуница,
613200

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.21 Земельного кодекса Российской Федерации прошу обменять земельный участок, принадлежащий мне на праве частной собственности		
Кадастровый (условный) номер земельного участка		
Адрес (местоположение)		
Площадь		
Полное наименование заявителя (юридическое лицо)		
ОГРН:		ИНН:
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)	адрес электронной почты (при наличии)
Ф.И.О. заявителя (физическое лицо):		
реквизиты документа, удостоверяющего личность		
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)	адрес электронной почты (при наличии)
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя:		
Документы, прилагаемые к заявлению	Отметка о наличии	
Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя)		
*Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка		
*Выписка из ЕГРП		
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги		
Подпись	Дата	

Приложение № 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предостав-
лении муниципальной услуги



Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за № ___ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Г.

Документы приняты:

(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Обмен земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности», не могут быть приняты по следующим основаниям:

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

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2017

№ 225

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собствен-
ности муниципального образования, в собственность бесплатно»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 11.05.2017 № 225

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собствен-
ности муниципального образования, в собственность бесплатно»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность бесплатно» (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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, 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.

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

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услу-

ги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

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 (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), расположенном по адресу в сети Интернет: www.bhregion.ru;

в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее – Региональный портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.pgmu.ako.kirov.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 7.45 час. до 17.00 час.; пятница – с 7.45 час. до 15.45 час.; перерыв на обед – с 12.00 час. до 13.00 час.;

телефон: (83364) 4-24-73, факс: (83364) 4-12-51.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный спе-

циалист), предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в многофункциональном центре или органе, предоставляющем муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в письменной или устной форме заявителем указываются (называются) 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, Регионального портала информирования 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: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Российская газета", 30.10.2001, NN 211, 212);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собра-

ние законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Уставом Белохолуницкого муниципального района ("Холуницкие зори", № 122-123(11175), 11.10.2005);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 28.04.2015 N 323 "Об утверждении Положения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района" (официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru, 30.04.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

документ, подтверждающий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично, либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом);

договор о развитии застроенной территории – в случае, установленном подпунктом 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП), – в случае, установленном подпунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, – в случае, установленном подпунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров – в случае, установленном подпунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка – в случае, установленном подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, – в случае, установленном подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) – в случае, установленном подпунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или законом Кировской области, – в случае, установленном подпунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Кировской области, – в случае, установленном подпунктом 8 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

утвержденный проект межевания территории;
проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин.

2.4.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала и иных средств связи. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

2.4.5. Заявления в электронном виде представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.4.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных

ных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов

2.5.1. Несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Заявление в электронном виде представлено с нарушением требований, указанных в подпунктах 2.4.4 – 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

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

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

2.6.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном уча-

стке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

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

2.6.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

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

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

2.6.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов

местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

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

2.6.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.6.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.6.15. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для

нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.6.17. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.6.18. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.6.19. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.6.20. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

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

2.6.23. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Феде-

ральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

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

2.6.25. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

Предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

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 за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. 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.

2.12. 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 почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

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), 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) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. 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.

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

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

2.14.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений заявителей, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

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 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 района, на Едином портале, Региональном портале;

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

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

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

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, 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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация представленных документов;
формирование и направление межведомственных запросов;
принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных документов

3.1.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и необходимые документы подаются (направляются) заявителем непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о предоставлении земельного участка в собственность.

3.1.3. Ответственный специалист регистрирует в установленном порядке поступившие документы и устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, ответственный специалист оформляет дело, направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию района.

При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в приеме документов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления, оформление дела и направление (выдача) заявителю уведомления о приеме документов, либо подготовка проекта решения администрации об отказе в приеме документов или приостановлении срока рассмотрения заявления.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 2 дня.

3.2. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственному органу или органу местного самоуправления организации;

получает указанные документы либо ответ об отсутствии указанных документов в распоряжении соответствующих органов и организаций и подшивает их в дело заявителя.

3.2.2. Документы, которые запрашиваются администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно, по собственной инициативе. В этом случае соответствующие запросы не направляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать 7 дней.

3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования, в собственность бесплатно

3.3.1. На основании поступивших документов ответственный специалист устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. При наличии указанных осно-

ваний, ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии – проект решения администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования, в собственность бесплатно.

3.3.2. Глава Белохолуницкого муниципального района (далее – глава района) утверждает решение администрации:

о предоставлении земельного участка – при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении муниципальной услуги – при наличии оснований для принятия соответствующего решения.

Ответственный специалист направляет решение администрации заявителю.

3.3.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать:

3 дня – при принятии решения об отказе в приеме документов;

21 день – при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность либо об отказе в предоставлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Глава района, 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;

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 района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. 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 месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной

почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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 и 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.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. 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

Администрация Белохолуницкого
муниципального района

ул. Глазырина, д. 6,
г. Белая Холуница

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно		
Кадастровый (условный) номер земельного участка		
Адрес (местоположение)		
Площадь		
Цель использования земельного участка		
Основание предоставления земельного участка, предусмотренное статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации		
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения		
Полное наименование заявителя (юридическое лицо)		
ОГРН:	ИНН:	
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)	адрес электронной почты (при наличии)

Ф.И.О (при наличии отчества) заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), ИНН:		
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)	адрес электронной почты (при наличии)
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя:		
Документы, прилагаемые к заявлению:		Отметка о наличии
копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;		
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом);		
договор о развитии застроенной территории – в случае, установленном подпунктом 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		
документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП, – в случае, установленном подпунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		
документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, – в случае, установленном подпунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		
сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров – в случае, установленном подпунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		
решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка – в случае, установленном подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		
документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, – в случае, установленном подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		
приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) – в случае, установленном подпунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		
документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или законом Кировской области, – в случае, установленном подпунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		
документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Кировской области, – в случае, установленном подпунктом 8 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;		

нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка – в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;	
*кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);	
*кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;	
*выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;	
*выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;	
*утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;	
*утвержденный проект межевания территории;	
*проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);	
*выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;	
*выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин	
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги	
Подпись	Дата

Документы, обозначенные символом *, запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предостав-
лении муниципальной услуги



Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность бесплатно», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за №___ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы приняты: _____ Г.

(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность бесплатно», не могут быть приняты по следующим основаниям:

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

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2017

№ 226

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении земельных участ-
ков, находящихся в собственности муниципального образования,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - Административный регламент) согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 11.05.2017 № 226

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения о перераспределении земельных участ-
ков, находящихся в собственности муниципального образования,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, 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.

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

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, орга-

нов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

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 (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), расположенном по адресу в сети Интернет: www.bhregion.ru;

в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее – Региональный портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.pgmtu.ako.kirov.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 7.45 час. до 17.00 час.; пятница – с 7.45 час. до 15.45 час.; перерыв на обед – с 12.00 час. до 13.00 час.;

телефон: (83364) 4-24-73, факс: (83364) 4-12-51.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный

за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист), предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в многофункциональном центре или органе, предоставляющем муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в письменной или устной форме заявителем указываются (называются) 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, Регионального портала информирования 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: «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация)

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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 Белохолуницкого муниципального района («Холуницкие зори», № 122-123(11175), 11.10.2005);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 28.04.2015 № 323 «Об утверждении Положения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района» (официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru, 30.04.2015);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 24.06.2015 №334 «Об утверждении Положения о порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»;

настоящим Административным регламентом.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

документ, подтверждающий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом);

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю (в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП));

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

2.4.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

кадастровый паспорт земельного участка;

выписка из единого государственного реестра прав о недвижимом имуществе и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

(далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.4.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала и иных средств связи. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

2.4.5. Заявления в электронном виде представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия,

с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.4.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Заявление в электронном виде представлено с нарушением требований, указанных в подпунктах 2.4.4 – 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

2.6.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или му-

ниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

2.6.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте.

2.6.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

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

2.6.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.

2.6.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

2.6.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения тре-

бований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.6.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.6.13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.6.14. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

2.8.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.8.3. Утверждение схемы расположения земельного участка при перераспределении.

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 за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. 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.

2.12. 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 почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

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), 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) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. 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.

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

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений заявителей, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

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 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 района, на Едином портале, Региональном портале;

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

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

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

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, 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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация представленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных документов

3.1.1. Заявление о перераспределении земельного участка и необходимые документы подаются (направляются) заявителем непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления.

3.1.3. Ответственный специалист регистрирует в установленном порядке поступившие документы и устанавливает наличие оснований

для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, ответственный специалист оформляет дело, направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию района.

При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в приеме документов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления, оформление дела и направление (выдача) заявителю уведомления о приеме документов, либо подготовка проекта решения администрации об отказе в приеме документов или приостановлении срока рассмотрения заявления.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 2 дня.

3.2. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственному органу или органу местного самоуправления организации;

получает указанные документы либо ответ об отсутствии указанных документов в распоряжении соответствующих органов и организаций и подшивает их в дело заявителя.

3.2.2. Документы, которые запрашиваются администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно, по собственной инициативе. В этом случае соответствующие запросы не направляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать 7 дней.

3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о заключении соглашения об установлении сервитута

3.3.1. На основании поступивших документов ответственный специалист устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

При наличии указанных оснований, ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за предоставление услуги готовит:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

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

Максимальный срок выполнения действий не может превышать:

3 дня – при принятии решения об отказе в приеме документов;

21 день – при принятии решения о заключении соглашения о перераспределении;

21 день - при принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3.3. Заключение соглашения при необходимости проведения кадастровых работ.

После представления заявителем в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, специалист, ответственный за заключение соглашений о перераспределении земельных участков, готовит соглашение о перераспределении земельных участков и направляет их для подписания заявителю.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать – 30 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Глава района, 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;

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 контролирурующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, регио-

нального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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 и 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.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим му-

ниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. 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

Администрация Белохолуницкого
муниципального района

ул. Глазырина, д. 6,
г. Белая Холуница,
613200

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Белохолуницкого района, и земельных участков, находящихся в частной собственности		
Кадастровый номер земельного участка, перераспределение которого планируется осуществить:		
Адрес (местоположение):		
Площадь:		
Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом:		
Заявитель (полное наименование юридического лица):		
ОГРН:	ИНН:	
адрес местонахождения:	контактный телефон:	адрес электронной почты:
Заявитель (Ф.И.О. физического лица):		
паспортные данные:		
почтовый адрес:	контактный телефон:	адрес электронной почты:
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
Документы, прилагаемые к заявлению:	Отметка о наличии	
документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица		

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)	
копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП	
схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков	
заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
*кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке	
*выписка из ЕГРЮЛ, являющемся заявителем	
*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги	
Подпись	Дата

Документы, обозначенные символом *, запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предостав-
лении муниципальной услуги



Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за № ___ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы приняты: _____ г.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности», не могут быть приняты по следующим основаниям:

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

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2017

№ 227

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении
земельных участков (частей земельных участков), находя-
щихся в собственности муниципального образования»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности муниципального образования» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 11.05.2017 № 227

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об установлении сервитута в отноше-
нии земельных участков (частей земельных участков), находя-
щихся в собственности муниципального образования»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности муниципального образования» (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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, 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.

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

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услу-

ги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

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 (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), расположенном по адресу в сети Интернет: www.bhregion.ru;

в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее – Региональный портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.pgmu.ako.kirov.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 7.45 час. до 17.00 час.; пятница – с 7.45 час. до 15.45 час.; перерыв на обед – с 12.00 час. до 13.00 час.;

телефон: (83364) 4-24-73, факс: (83364) 4-12-51.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный

специалист), предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в многофункциональном центре или органе, предоставляющем муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в письменной или устной форме заявителем указываются (называются) 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, Регионального портала информирования 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: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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); 28.05.2015);

Уставом Белохолуницкого муниципального района ("Холуницкие зори", № 122-123(11175), 11.10.2005);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 28.04.2015 N 323 "Об утверждении Положения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района" (официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru, 30.04.2015);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 24.06.2015 №336 «О порядке определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»;

настоящим Административным регламентом.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

2.4.1.1. Заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.4.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.4.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.4.1.4. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае заключения соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка).

2.4.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.4.2.1. Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого предполагается установить сервитут.

2.4.2.2. Выписка из единого государственного реестра прав о недвижимом имуществе и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого предполагается установить сервитут.

2.4.2.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.4.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала и иных средств связи. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

2.4.5. Заявления в электронном виде представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.4.6. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмот-

рено 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, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление не соответствует требованиям пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.2. Заявление в электронном виде представлено с нарушением требований, указанных в подпунктах 2.4.3 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.4.1.2 – 2.4.1.4 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Заявление об установлении сервитута направлено в администрацию, которая не вправе заключать соглашение об установлении сервитута.

2.6.2. Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами.

2.6.3. Установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

Заключение соглашения об установлении сервитута;

уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (если имеется необходимость проведения кадастровых работ в соответствии

с требованиями земельного законодательства и срок заключения соглашения свыше 3 лет);

предложение заявителю о заключении соглашения в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

решение об отказе в установлении сервитута.

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 за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. 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.

2.12. 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 почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

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), 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) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. 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.

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

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) долж-

ностных лиц либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений заявителей, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

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 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 района, на Едином портале, Региональном портале;

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

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

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

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, 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

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.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных документов

3.1.1. Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута и необходимые документы подаются (направляются) заявителем непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления.

3.1.3. Ответственный специалист регистрирует в установленном порядке поступившие документы и устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, ответственный специалист оформляет дело, направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию района.

При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в приеме документов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления, оформление дела и направление (выдача) заявителю уведомления о приеме документов, либо подготовка проекта решения администрации об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 2 дня.

3.2. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть представлены в

порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственному органу или органу местного самоуправления организации;

получает указанные документы либо ответ об отсутствии указанных документов в распоряжении соответствующих органов и организаций и подшивает их в дело заявителя.

3.2.2. Документы, которые запрашиваются администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно, по собственной инициативе. В этом случае соответствующие запросы не направляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать 7 дней.

3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о заключении соглашения об установлении сервитута

3.3.1. На основании поступивших документов ответственный специалист устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

При наличии указанных оснований, ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за предоставление услуги, готовит:

проект решения о заключении соглашения об установлении сервитута;

уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах при условии проведения заявителем кадастровых работ и постановкой участка или частей участка на государственный кадастровый учет;

предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

3.3.2. Глава Белохолуницкого муниципального района (далее – глава района) утверждает решение администрации.

Ответственный специалист направляет решение администрации заявителю.

3.3.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать:

3 дня – при принятии решения об отказе в предоставлении услуги;

21 день – при принятии решения о заключении соглашения об установлении сервитута;

при принятии решения о направлении уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах при условии проведения заявителем кадастровых работ и постановкой участка или частей участка на государственный кадастровый учет;

при принятии решения о направлении предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Глава района, 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;

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 района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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 Гра-

достроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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 и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем мо-

гут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. 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

Администрация Белохолуницкого му-
ниципального района

613200,

Белая Холуница,

Кировской обл.,

ул. Глазырина, д. 6

от _____

(почтовый индекс, адрес)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка		
Кадастровый (условный) номер земельного участка:		
Адрес (местоположение):		
Площадь:		
Учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут:		
Площадь:		
Цель установления сервитута:		
Срок действия сервитута		
Заявитель (полное наименование юридического лица):		
ОГРН:	ИНН:	
почтовый адрес:	контактный телефон:	адрес электронной почты:

Заявитель (Ф.И.О. физического лица):		
почтовый адрес:	контактный телефон:	адрес электронной почты:
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
Документы, прилагаемые к заявлению:		Отметка о наличии
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)		
схема границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае заключения соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка)		
документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица		
*кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого предполагается установить сервитут		
*выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого предполагается установить сервитут		
*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем		
*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем		
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги		
Подпись		Дата

Документы, обозначенные символом *, запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предостав-
лении муниципальной услуги



Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности муниципального образования», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за №__ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы приняты: _____ г.

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности муниципального образования», не могут быть приняты по следующим основаниям:

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

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2017

№ 228

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 17.01.2017 № 18

Администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТА-
НОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 17.01.2017 № 18 «О бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Установить, что индексация заработной платы работников муниципальных учреждений в 2017 году осуществляется с 01.05.2017 в следующем порядке:

1–1.1. Фонд оплаты труда педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп общеобразовательных организаций индексируется на 6,15%.

1–1.2. Фонд оплаты труда педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей индексируется на 6,3%.

1–1.3. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры индексируется на 20,0%.

1–1.4. Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами муниципальных учреждений, принятыми на основании примерных положений об оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений, утвержденных органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2017

№ 230

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав физических и юридических лиц на земель-
ные участки, находящиеся в собственности муниципального об-
разования»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 11.05.2017 № 230

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав физических и юридических лиц на земель-
ные участки, находящиеся в собственности муниципального об-
разования»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования» (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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, 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.

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

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, орга-

нов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

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 (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), расположенном по адресу в сети Интернет: www.bhregion.ru;

в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее – Региональный портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.pgmtu.ako.kirov.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 7.45 час. до 17.00 час.; пятница – с 7.45 час. до 15.45 час.; перерыв на обед – с 12.00 час. до 13.00 час.;

телефон: (83364) 4-24-73, факс: (83364) 4-12-51.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный

за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист), предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в многофункциональном центре или органе, предоставляющем муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в письменной или устной форме заявителем указываются (называются) 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, Регионального портала информирования 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: «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, статья 3813);

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 Белохолуницкого муниципального района («Холуницкие зори», № 122-123(11175), 11.10.2005);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 28.04.2015 N 323 «Об утверждении Положения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района» (официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru, 30.04.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично, либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом).

2.4.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП).

2.4.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала и иных средств связи. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

2.4.5. Заявления в электронном виде представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.4.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов

2.5.1. Несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Заявление в электронном виде представлено с нарушением требований, указанных в подпунктах 2.4.4 – 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.6.2. Наличие зарегистрированного права на здание, сооружение.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются: прекращение права постоянного (бессрочного) пользования; расторжение договора аренды; расторжение договора безвозмездного пользования; отказ в прекращении права.

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 за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. 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.

2.12. 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 почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

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), 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) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. 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.

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

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая

инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

2.14.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений заявителей, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

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 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 района, на Едином портале, Региональном портале;

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

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

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

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, 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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация представленных документов;
формирование и направление межведомственных запросов;
принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных документов

3.1.1. Заявление и необходимые документы подаются (направляются) заявителем непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления об обмене участка.

3.1.3. Ответственный специалист регистрирует в установленном порядке поступившие документы и устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, ответственный специалист оформляет дело, направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию района.

При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в приеме документов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления, оформление дела и направление (выдача) заявителю уведомления о приеме документов, либо подготовка проекта решения администрации об отказе в приеме документов или приостановлении срока рассмотрения заявления.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 2 дня

3.2. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственному органу или органу местного самоуправления организации;

получает указанные документы либо ответ об отсутствии указанных документов в распоряжении соответствующих органов и организаций и подшивает их в дело заявителя.

3.2.2. Документы, которые запрашиваются администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно, по собственной инициативе. В этом случае соответствующие запросы не направляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать 7 дней.

3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о прекращении прав на земельные участки

3.3.1. На основании поступивших документов ответственный специалист устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. При наличии указанных оснований, ответственный специалист оформляет проект решения админи-

страции об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа:

проект решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования;

проект решения о прекращении права аренды;

проект решения о прекращении права безвозмездного пользования.

3.3.2. Глава Белохолуницкого муниципального района (далее – глава района) утверждает решение администрации:

Ответственный специалист подписанные главой решения направляет заявителю.

3.3.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать:

3 дня – при принятии решения об отказе в приеме документов;

21 дней – при принятии решения о прекращении прав на земельный участок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Глава района, 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;

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 контролирурующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего 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, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного ли-

ца органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и 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.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. 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

Администрация Белохолуницкого
муниципального района

ул. Глазырина, д. 6,
г. Белая Холуница,
613200

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить право на земельный участок					
Вид права					
аренда		постоянное (бессрочное) пользование		безвозмездное пользование	
Кадастровый номер земельного участка					
Адрес (местоположение)					
Полное наименование заявителя (юридическое лицо)					
ОГРН:			ИНН:		
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)		адрес электронной почты (при наличии)		
Ф.И.О. заявителя (физическое лицо):					
реквизиты документа, удостоверяющего личность					
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)		адрес электронной почты (при наличии)		
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя:					
Документы, прилагаемые к заявлению				Отметка о наличии	
Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего пол- номочия представителя заявителя (в случае если заявление по- дается представителем заявителя)					
*Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка					
*Выписка из ЕГРП					

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги

Подпись	Дата

Документы, обозначенные символом *, запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

СОГЛАСОВАНО	наименование учредителя юридического лица, обратившегося с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования _____ / _____ /
-------------	--

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предостав-
лении муниципальной услуги



Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за №__ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы при- _____ Г.
нял:

(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования», не могут быть приняты по следующим основаниям:

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

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2017

№ 231

г. Белая Холуница

Об организации работ по сохранению биологического разнообразия и охране окружающей среды в весенне-нерестовый период 2017 года на водных объектах общего пользования

В целях сохранения и воспроизводства водных биологических ресурсов, охраны окружающей среды в весенне-нерестовый период 2017 года на водных объектах общего пользования, расположенных на территории Белохолуницкого района, в соответствии с положениями федеральных законов от 03.06.2006 № 74-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире», от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», руководствуясь нормами Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правилами рыболовства Волжско-Каспийского рыбохозяйственного бассейна, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.11.2014 № 453 «Об утверждении правил рыболовства для Волжско-Каспийского рыбохозяйственного бассейна», во исполнение распоряжения Правительства Кировской области от 13.04.2017 № 85 «О весенне-нерестовом периоде 2017 года» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Довести до сведения заинтересованных лиц Белохолуницкого района через средства массовой информации запретные сроки:

добычи (вылова) водных биологических ресурсов в весенне-нерестовый период (с момента распада льда по 10 июня) всеми орудиями добычи (вылова), за исключением одной поплавочной или донной удочки с берега с общим количеством крючков не более 2 штук на орудиях добычи (вылова) у одного гражданина вне мест нереста, указанных в приложении № 6 к Правилам рыболовства Волжско-Каспийского рыбохозяйственного бассейна;

добычи (вылова) всех видов водных биологических ресурсов для осуществления промышленного рыболовства на территории области с 15 апреля по 15 июня 2017 года;

на передвижение по рекам, озёрам, водохранилищам и их потокам на всех видах маломерных и прогулочных судов с применением моторов в запретные сроки (с момента распада льда по 10 июня), за исключением использования моторных судов и плавучих средств для осуществления рыболовства по разрешениям на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.

2. Создать межведомственную оперативную группу по охране окружающей среды в весенне-нерестовый период 2017 года на водных объектах общего пользования (далее — оперативная группа), расположенных на территории Белохолуницкого муниципального района и утвердить её состав согласно приложению.

3. Руководителю оперативной группы - государственному инспектору Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр охраны и использования животного мира» Трапезникову И.С. рекомендовать:

3.1. Предоставить возможность формирования бригад из состава оперативной группы для осуществления охраны окружающей среды в весенне-нерестовый период 2017 года на водных объектах общего пользования.

3.2. В установленном порядке информировать уполномоченные органы исполнительной власти по фактам выявленных нарушений природоохранного законодательства.

4. Заместителю главы администрации Белохолуницкого муниципального района по вопросам жизнеобеспечения - заведующему отделом жилищно-коммунального хозяйства Шитову И.А.:

4.1. Обеспечить контроль за деятельностью оперативной группы.

4.2. Разместить информацию об ограничениях рыболовства в весенне-нерестовый период 2017 года через средства массовой информации.

5. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Белохолуницкого района активизировать работу по охране окружающей среды, в том числе на водных объектах общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 12.05.2017 № 231

СОСТАВ

**межведомственной оперативной группы по охране окружающей
среды в весенне-нерестовый период 2017 года на водных объектах
общего пользования, расположенных на территории
Белохолуницкого муниципального района**

ТРАПЕЗНИКОВ
Иван Сергеевич - государственный инспектор Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр охраны и использования животного мира», руководитель оперативной группы (по согласованию)

Члены оперативной группы:

НИКИТИН
Андрей Владимирович - главный специалист отдела охраны окружающей среды и экологии Кировской области по Белохолуницкому району (по согласованию)

НИКИТИН
Владимир Юрьевич - охотовед спортивно-туристического комплекса «Грейт-Филд» (по согласованию)

СИТЧИХИН
Сергей Геннадьевич - егерь общества с ограниченной ответственностью «Кировохота» (по согласованию)

СОРОКОЖЕРДЬЕВ
Алексей Владимирович - общественный инспектор БРООиР «Кировское областное общество охотников и рыболовов» (по согласованию)

- ШИТОВ
Игорь Анатольевич
- заместитель главы администрации Белохолуницкого муниципального района по вопросам жизнеобеспечения – заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства
- ШКЛЯЕВ
Анатолий Алексеевич
- помощник депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (по согласованию)
- Сотрудники отделения
полиции «Белохолу-
ницкое»
- по согласованию
-

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2017

№ 233

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Перевод земель или земельных участков
в составе таких земель из одной категории в другую»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее - Административный регламент) согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 12.05.2017 № 233

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Перевод земель или земельных участков в составе таких земель
из одной категории в другую»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, 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.

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

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услу-

ги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

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 (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), расположенном по адресу в сети Интернет: www.bhregion.ru;

в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее – Региональный портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.pgmu.ako.kirov.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 7.45 час. до 17.00 час.; пятница – с 7.45 час. до 15.45 час.; перерыв на обед – с 12.00 час. до 13.00 час.;

телефон: (83364) 4-24-73, факс: (83364) 4-12-51.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный

специалист), предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в многофункциональном центре или органе, предоставляющем муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в письменной или устной форме заявителем указываются (называются) 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, Регионального портала информирования 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: «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, статья 3813);

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 Белохолуницкого муниципального района («Холуницкие зори», № 122-123(11175), 11.10.2005);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 28.04.2015 N 323 «Об утверждении Положения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района» (официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru, 30.04.2015);

настоящим Административным регламентом.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

ходатайство;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

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 ходатайстве указываются:

кадастровый номер земельного участка;

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

обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;

права на земельный участок.

2.4.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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 государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах 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;

документ, подтверждающий создание особо охраняемых территорий или отнесение земельного участка к землям природоохранного, историко-культурного, рекреационного и иного особо ценного назначения, - в случае перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель в другую категорию.

2.4.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала и иных средств связи. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

2.4.5. Заявления в электронном виде представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах

PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.4.6. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной 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 органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов

2.5.1. Несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Заявление в электронном виде представлено с нарушением требований, указанных в подпунктах 2.4.4 – 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Установление в соответствии с федеральными законами ограничений перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрет на такой перевод.

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

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

2.6.4. С ходатайством обратилось ненадлежащее лицо.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: акт о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

отказ в рассмотрении ходатайства о переводе земель из одной категории в другую или ходатайства о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую;

отказ в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

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 за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. 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.

2.12. 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 почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

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), 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) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. 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.

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

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 доку-

мента, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений заявителей, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

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 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 района, на Едином портале, Региональном портале;

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

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

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

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, 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

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.

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

3.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных документов

3.1.1. Ходатайство и необходимые документы подаются (направляются) заявителем непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию ходатайства о переводе земельного участка.

3.1.3. Ответственный специалист регистрирует в установленном порядке поступившие документы и устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, ответственный специалист оформляет дело, направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию района.

При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в приеме документов (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего ходатайства, оформление дела и направление (выдача) заявителю уведомления о приеме документов, либо подготовка проекта решения администрации об отказе в приеме документов или приостановлении срока рассмотрения заявления.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 2 дня

3.2. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственному органу или органу местного самоуправления организации;

получает указанные документы либо ответ об отсутствии указанных документов в распоряжении соответствующих органов и организаций и подшивает их в дело заявителя.

3.2.2. Документы, которые запрашиваются администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно, по собственной инициативе. В этом случае соответствующие запросы не направляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать 7 дней.

3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о прекращении прав на земельные участки

3.3.1. На основании поступивших документов ответственный специалист устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. При наличии указанных оснований, ответственный специалист оформляет проект решения администрации:

об отказе в рассмотрении ходатайства о переводе земель из одной категории в другую или ходатайства о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую;

отказа в форме акта в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

При отсутствии оснований для отказа готовит акт о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3.3.2. Глава Белохолуницкого муниципального района (далее – глава района) утверждает решение администрации.

Ответственный специалист подписанные главой решения направляет заявителю.

3.3.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать- 21 день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Глава района, 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;

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 района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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 Гра-

достроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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 и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем мо-

гут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

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

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предостав-
лении муниципальной услуги



Приложение № 2

к Административному регламенту

Исходящий штамп

 Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за №__ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы приняты: _____ г.

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую», не могут быть приняты по следующим основаниям:

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

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2017

№ 234

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, на которых расположены
здания, сооружения на территории муниципального образования»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения на территории муниципального образования» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципально-
го
района
от 12.05.2017 № 234

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, на которых расположены
здания, сооружения на территории муниципального образования»

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения на территории муниципального образования» (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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, 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.

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

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представите-

ли, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

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 (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), расположенном по адресу в сети Интернет: www.bhregion.ru;

в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее – Региональный портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.pgmu.ako.kirov.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 7.45 час. до 17.00 час.; пятница – с 7.45 час. до 15.45 час.; перерыв на обед – с 12.00 час. до 13.00 час.;

телефон: (83364) 4-24-73, факс: (83364) 4-12-51.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный спе-

циалист), предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в многофункциональном центре или органе, предоставляющем муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в письменной или устной форме заявителем указываются (называются) 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, Регионального портала информирования 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: «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, статья 3813);

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);

приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

постановлением Правительства Кировской области от 24.12.2013 № 241/925 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Кировской области» (Кировская правда, 31.12.2013, № 149 (25300));

Уставом Белохолуницкого муниципального района («Холуницкие зори», № 122-123(11175), 11.10.2005);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 28.04.2015 N 323 «Об утверждении Положения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района» (официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru, 30.04.2015);

решением Белохолуницкой районной думы от 26.02.2014 № 241 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, а также условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»;

настоящим Административным регламентом.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично, либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка

2.4.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения) в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.4.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала и иных средств связи. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

2.4.5. Заявления в электронном виде представляются в администрацию в виде файлов в форматах doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.4.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов

2.5.1. Несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Заявление в электронном виде представлено с нарушением требований, указанных в подпунктах 2.4.4 – 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

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

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

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

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

2.6.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

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

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

2.6.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в от-

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

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

2.6.14. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.6.17. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным

в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

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

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

2.6.20. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.6.21. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.6.22. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.6.23. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

2.6.25. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с

признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.6.26. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

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

2.6.28. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
предоставление земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;
предоставление земельного участка на праве безвозмездного пользования;
предоставление земельного участка на праве аренды;
предоставление земельного участка на праве собственности;
отказ в предоставлении земельного участка.

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 за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. 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.

2.12. 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 почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

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), 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) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. 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.

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

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений заявителей, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

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 на Едином портале, Региональном портале;

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интер-

нет, в том числе на официальном сайте администрации района, на Едином портале, Региональном портале;

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

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

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

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, 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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок–схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных документов

3.1.1. Заявление и необходимые документы подаются (направляются) заявителем непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления об обмене участка.

3.1.3. Ответственный специалист регистрирует в установленном порядке поступившие документы и устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, ответственный специалист оформляет дело, направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию района.

При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в приеме документов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления, оформление дела и направление (выдача) заявителю уведомления о приеме документов, либо подготовка проекта решения администрации об отказе в приеме документов или приостановлении срока рассмотрения заявления.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 2 дня.

3.2. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственному органу или органу местного самоуправления организации;

получает указанные документы либо ответ об отсутствии указанных документов в распоряжении соответствующих органов и организаций и подшивает их в дело заявителя.

3.2.2. Документы, которые запрашиваются администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно, по собственной инициативе. В этом случае соответствующие запросы не направляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать 7 дней.

3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении или отказе в предоставлении земельного участка

Документы и сведения, представленные заявителем и документы и сведения, поступившие по межведомственным запросам, рассматриваются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем и документов, полученных по межведомственным запросам, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и, в случае наличия таких оснований – осуществляет подготовку проекта решения администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование (далее – решение);

после принятия решения главой района – выдает (направляет) заявителю принятое решение об отказе в предоставлении земельного участка;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги – подготавливает проект договора о предоставлении земельного участка в собственность, в аренду, в безвозмездное пользование или постановления администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, и направляет в установленном порядке на подпись главе района.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка и направление его копии заявителю либо принятие постановления о предоставлении земельного участка или подготовка договора.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать: 3 дня – при принятии решения об отказе в муниципальной услуге;

21 день – при принятии решения о предоставлении земельного участка в аренду, собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Глава района, 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;

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 контролирурующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную ус-

лугу, 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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 и 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.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. 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

Главе администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка,
на котором расположены здание, сооружение на территории му-
ниципального образования _____**

Прошу предоставить земельный участок		
Кадастровый (условный) номер земельного участка:		
Адрес (местоположение):		
Площадь:		
Вид права и основания предоставления земельного участка без проведения торгов:		
аренда (п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ)		постоянное (бессрочное) пользование (ст. 39.9 ЗК РФ)
собственность (п. 2 ст. 39.3 ЗК РФ)		безвозмездное пользование (ст. 39.10 ЗК РФ)
Цель использования земельного участка:		
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:		
Полное наименование заявителя (юридическое лицо):		
ОГРН:	ИНН за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо:	
почтовый адрес:	контактный телефон (при наличии):	адрес электронной почты (при наличии):
Ф.И.О. заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), ИНН:		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя		
почтовый адрес:	контактный телефон (при наличии):	адрес электронной почты (при наличии):
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя:		
Сообщение заявителя обо всех зданиях, сооружениях, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров: — —		
Подтверждаю отсутствие иных расположенных на земельном участке объектов недвижимости.		
Документы, прилагаемые к заявлению:		Подпись
		Отметка о наличии

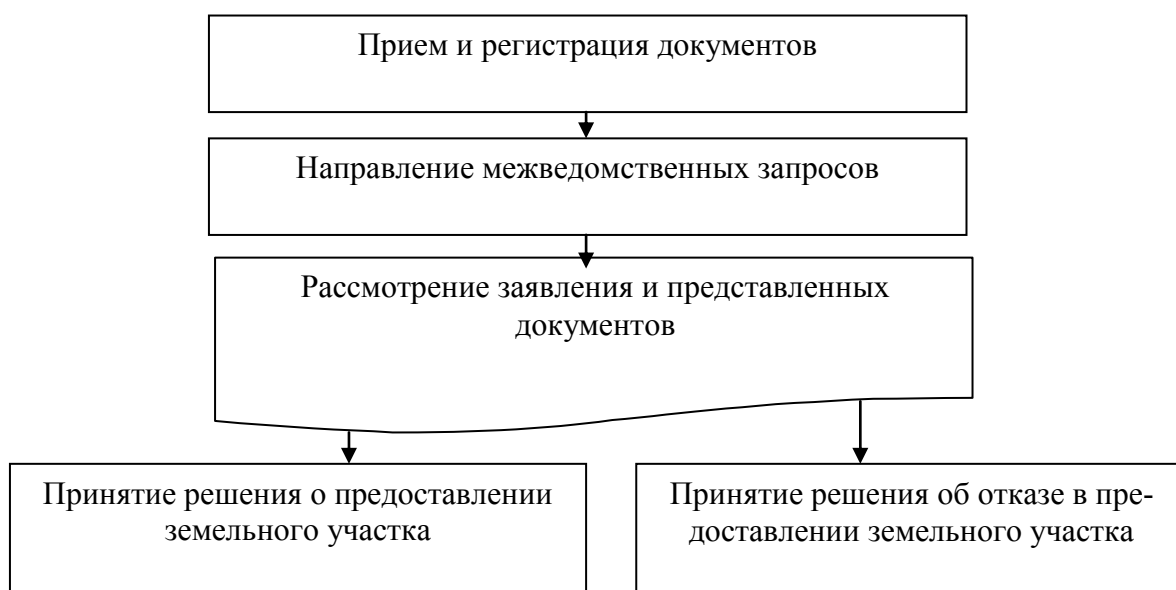
*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	
* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке	
* Кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения) в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке	
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений	
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
*Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя <i>(для физических лиц)</i>	
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя	
Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП	
Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП	
Документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования	
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги	
Подпись (наименование должности представителя юридического лица, в случае если заявителем является юридическое лицо) _____ М.П.	Дата

Документы, обозначенные символом *, запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, на которых расположены
здания, сооружения на территории муниципального образования»



Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

 Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения на территории муниципального образования», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за № ___ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы приняты: _____ г.

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения на территории муниципального образования», не могут быть приняты по следующим основаниям:

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

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2017

№ 235

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Продажа земельных участков, находящихся в собственности му-
ниципального образования, без проведения торгов в случаях, ус-
тановленных законодательством Российской Федерации»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 12.05.2017 № 235

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Продажа земельных участков, находящихся в собственности му-
ниципального образования, без проведения торгов в случаях, ус-
тановленных законодательством Российской Федерации»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации» (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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, 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.

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 актов Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, орга-

нов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

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 (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), расположенном по адресу в сети Интернет: www.bhregion.ru;

в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее – Региональный портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.pgmtu.ako.kirov.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), расположенной по адресу в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6;

режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 7.45 ч. до 17.00 ч.; пятница – с 7.45 ч. до 15.45 ч.; перерыв на обед – с 12.00 ч. до 13.00 ч.;

телефон: (83364) 4-24-73, факс: (83364) 4-12-51.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный

за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист), предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в многофункциональном центре или органе, предоставляющем муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги в письменной или устной форме заявителем указываются (называются) 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, Регионального портала информирования 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: «Продажа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, статья 3813);

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);

приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Уставом Белохолуницкого муниципального района ("Холуницкие зори", № 122-123(11175), 11.10.2005);

решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 28.04.2015 N 323 "Об утверждении Положения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района" (официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru, 30.04.2015);

решением Белохолуницкой районной Думы от 24.06.2015 № 335 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Белохолуницкого муниципального района»;

настоящим Административным регламентом.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

2.4.1.1. Заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.4.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя.

2.4.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом).

2.4.1.4. Договор о комплексном освоении территории - в случае, установленном подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1.5. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, - в случае, установленном подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1.6. Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю - в случаях, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1.7. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), - в случаях, установленных подпунктами 3, 5, 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1.8. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, - в случае, установленном подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1.9. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, - в случае, установленном подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1.10. Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, - в случае, установленном подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.4.2.1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае, если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении).

2.4.2.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.4.2.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

2.4.2.4. Договор о комплексном освоении территории.

2.4.2.5. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

2.4.2.6. Утвержденный проект межевания территории.

2.4.2.7. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

2.4.2.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.4.2.9. Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин.

2.4.2.10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.4.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4. настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала и иных средств связи. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя) не требуется.

2.4.5. Заявления в электронном виде представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах

PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.4.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Заявление в электронном виде представлено с нарушением требований, указанных в подпунктах 2.4.4 – 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.6.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением

случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

2.6.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.6.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия

решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

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

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

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

2.6.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и

уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.6.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

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

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

2.6.17. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.6.18. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.6.19. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.6.20. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

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

2.6.23. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

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

2.6.25. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги

Продажа земельного участка в собственность без проведения торгов;

отказ в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов.

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 за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. 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.

2.12. 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 почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

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), 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) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. 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.

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

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

2.14.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений заявителей, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

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 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 района, на Едином портале, Региональном портале;

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

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

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

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, 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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация представленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

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

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных документов

3.1.1. Заявление и необходимые документы подаются (направляются) заявителем непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о продаже земельного участка в собственность без торгов.

3.1.3. Ответственный специалист регистрирует в установленном порядке поступившие документы и устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, ответственный специалист оформляет дело, направляет (выдает) заявителю уведомление о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию района.

При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в приеме документов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления, оформление дела и направление (выдача) заявителю уведомления о приеме документов, либо подготовка проекта решения администрации об отказе в приеме документов или приостановлении срока рассмотрения заявления.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 2 дня.

3.2. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

3.2.1. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственному органу или органу местного самоуправления организации;

получает указанные документы либо ответ об отсутствии указанных документов в распоряжении соответствующих органов и организаций и подшивает их в дело заявителя.

3.2.2. Документы, которые запрашиваются администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно, по собственной инициативе. В этом случае соответствующие запросы не направляются.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий не может превышать 7 дней.

3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов

3.4.1. На основании поступивших документов ответственный специалист устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. При наличии указанных оснований, ответственный специалист оформляет проект решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа – проект решения о продаже земельного участка в собственность без торгов.

3.4.2. Глава Белохолуницкого муниципального района (далее – глава района) утверждает решение администрации:

о продаже земельного участка – при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги – при наличии оснований для принятия соответствующего решения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги: рассчитывает стоимость выкупа земельного участка; готовит проект договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах (далее - проект договора купли-продажи).

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта договора купли-продажи с расчетом выкупной цены.

3.4.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня поступления заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Глава района, 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;

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 района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, 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 не-

посредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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 и 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.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 оши-

бок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. 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

Главе администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность без проведения торгов		
Кадастровый (условный) номер земельного участка		
Адрес (местоположение)		
Площадь		
Цель использования земельного участка		
Основание предоставления земельного участка, предусмотренное статьей 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации		
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения		
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд – в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд		
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории – в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом		
Полное наименование заявителя (юридическое лицо)		
ОГРН:	ИНН:	
почтовый адрес	контактный телефон	адрес электронной почты

Ф.И.О. (при наличии) заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), ИНН:		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица)		
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)	адрес электронной почты (при наличии)
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя:		
Документы, прилагаемые к заявлению		Отметка о наличии
копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица		
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом)		
договор о комплексном освоении территории – в случае, установленном подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации		
документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, – в случае, установленном подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации		
решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю – в случае, установленном подпунктами 2, 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации		
документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, – в случае, установленном подпунктами 3, 5, 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации		
документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, – в случае, установленном подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации		
решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, – в случае, установленном подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации		
решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, – в случае, установленном подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации		
*кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке – в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении		
*выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах		

на указанный земельный участок	
*выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений	
*договор о комплексном освоении территории	
*утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	
*утвержденный проект межевания территории	
*проект организации и застройки территории некоммерческого объединения – в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	
*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
*выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин	
*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги	
Подпись	Дата

* Документы запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предостав-
лении муниципальной услуги



Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за № ___ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы принял: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата) Г.

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, без проведения торгов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации», не могут быть приняты по следующим основаниям:

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

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2017

№ 239

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации
Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1165**

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.03.2016 № 132 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1165 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2014-2018 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 22.04.2014 № 327, от 06.08.2014 № 629, от 21.08.2014 № 678, от 09.10.2014 № 805, от 27.11.2014 № 984, от 29.12.2014 № 1118, от 30.01.2015 № 70, от 16.02.2015 № 107, от 15.05.2015 № 308, от 13.07.2015 № 405, от 21.08.2015 № 465, от 20.10.2015 № 550, от 20.11.2015 № 591, от 29.01.2016 № 40, от 21.03.2016 № 151, от 21.04.2016 № 191, от 23.05.2016 № 248, от 07.07.2016 № 295, от 05.08.2016 № 345, от 12.09.2016 № 415, от 13.12.2016 № 520, от 29.12.2016 № 563, от 23.01.2017 № 30, от 20.03.2017 № 110, от 14.04.2017 № 165), утвердив изменения в муниципальной программе «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2014-2018 годы (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления образования Белохолуницкого района Огневу Е.Н.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 15.05.2017 № 239

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе «Развитие образования Белохолу-
ницкого района» на 2014-2018 годы

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы ассигнований муниципальной программы»	<p>общий объем финансирования:</p> <p>2014 год—260432,0 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 8000,0 тыс. рублей, областной бюджет – 176183,9 тыс. рублей, местный бюджет- 76248,1 тыс. рублей);</p> <p>2015 год—186895,48 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 735,7 тыс. рублей, областной бюджет – 113434,26 тыс. рублей, местный бюджет – 72725,52 тыс. рублей);</p> <p>2016 год—169579,59 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 1497,1 тыс. рублей, областной бюджет- 95701,47 тыс. рублей, местный бюджет – 72381,02 тыс. рублей);</p> <p>2017 год—180407,49 тыс. рублей (в том числе областной бюджет – 100844,8 тыс. рублей, местный бюджет – 79562,69 тыс. рублей);</p> <p>2018 год—176683,2 тыс. рублей (в том числе областной бюджет – 100593,4 тыс. рублей, местный бюджет – 76089,8 тыс. рублей)»</p>
---	---

2. Абзац 4 раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 973997,76 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 10232,8 тыс. рублей, областного бюджета – 586757,83 тыс. рублей, местных бюджетов – 377007,13 тыс. рублей».

3. Расходы на реализацию муниципальной программы за счёт средств бюджета муниципального района (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Прогнозную (справочную) оценку ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы «Развитие образования Белохолуницкого района» за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

Приложение № 1

Приложение № 3

к муниципальной программе

Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального района

Статус	Наименование муниципальной программы, муниципальной целевой программы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, муниципальный заказчик	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Муниципальная программа	Развитие образования Белохолуницкого района	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области					
	Развитие системы дошкольного образования		28212,3	32730,75	32243,6	36022,63	34148,11
	Развитие системы общего образования		26240,8	23299,96	22850,41	26679,14	25295,93
	Развитие учреждений дополнительного образования		7184,5	8316,13	9597,21	8653,24	8632,22
	Развитие системы общего образования в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья		5315,1	0	0	0	0
	Развитие системы общего образования в муниципальном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		1316,1	389,73	0	0	0
	Организация деятельности Управления образования Белохолуницкого района		1211	1272,94	1200,35	1302,9	1272,67
	Организация деятельности централизованной бухгалтерии и службы методического и технического сопровождения учреждений образования		6768,3	6472,45	6009,5	6554,41	6390,5
	Исполнение судебных актов		0	2	0	0	0
	Организация отдыха и оздоровления детей		0	202,86	348,03	350,37	350,37

	Капитальный ремонт спортивного зала муниципального казённого общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа д.Быданово		0	38,7	0	0	0
	Капитальный ремонт спортивного зала муниципального казённого общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Всехсвятское		0	0	68,2	0	0
	Мероприятия в сфере образования		0	0	63,72	0	0
	Всего:		76248,1	72725,52	72381,02	79562,69	76089,8

Приложение № 2

Приложение № 4

к муниципальной программе

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы "Развитие образования Белохолуницкого района" за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы, муниципальной целевой программы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов				
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Муниципальная программа	Развитие образования Белохолуницкого района	всего	260432	186895,48	169579,59	180407,49	176683,2
		федеральный бюджет	8000	735,7	1497,1	0	0
		областной бюджет	176183,9	113434,26	95701,47	100844,8	100593,4
		местный бюджет	76248,1	72725,52	72381,02	79562,69	76089,8
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Развитие системы дошкольного образования	всего	73906,3	54913,65	54924,8	59288,93	57414,41
		федеральный бюджет	4000	0	0	0	0
		областной бюджет	41694	22182,9	22681,2	23266,3	23266,3
		местный бюджет	28212,3	32730,75	32243,6	36022,63	34148,11
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Развитие системы общего образования	всего	117041,9	92780,69	90164,41	97772,14	95785,93
		федеральный бюджет	4000	0	0	0	0
		областной бюджет	86801,1	69480,73	67314	71093	70490
		местный бюджет	26240,8	23299,96	22850,41	26679,14	25295,93
		бюджеты поселений	0	0	0	0	0
	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	

	Развитие учреждений дополнительного образования	всего	16692	8316,13	9597,21	8653,24	8632,22
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	9507,5	0	0	0	0
		местный бюджет	7184,5	8316,13	9597,21	8653,24	8632,22
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Развитие системы общего образования в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	всего	21260,3	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	15945,2	0	0	0	0
		местный бюджет	5315,1	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Развитие системы общего образования в муниципальном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	всего	21041,9	16368,3	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	19725,8	15978,57	0	0	0
		местный бюджет	1316,1	389,73	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Организация деятельности Управления образования Белохолуницкого района	всего	1211	1272,94	1200,35	1302,9	1272,67
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	1211	1272,94	1200,35	1302,9	1272,67
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Организация деятельности централизованной бухгалтерии и службы методического и технического сопровождения учреждений образования	всего	6768,3	6472,45	6009,5	6554,41	6390,5
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	6768,3	6472,45	6009,5	6554,41	6390,5
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0

	Выполнение отдельных государственных полномочий по начислению и выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	всего	2510,3	2332,6	2082,8	2266	2432,9
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	2510,3	2332,6	2082,8	2266	2432,9
		местный бюджет	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Исполнение судебных актов	всего	0	2	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	2	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Организация отдыха и оздоровления детей	всего	0	466,92	847,8	869,57	869,57
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	264,06	499,77	519,2	519,2
		местный бюджет	0	202,86	348,03	350,37	350,37
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Капитальный ремонт спортивного зала муниципального казённого общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа д.Быданово	всего	0	774,4	0	0	0
		федеральный бюджет	0	735,7	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	38,7	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Капитальный ремонт спортивного зала муниципального казённого общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Всехсвятское	всего	0	774,4	1565,3	0	0
		федеральный бюджет	0	735,7	1497,1	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	38,7	68,2	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0

	Социальное обеспечение в сфере образования	всего	0	3195,4	3123,7	3700,3	3885
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	3195,4	3123,7	3700,3	3885
		местный бюджет	0	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0
	Мероприятия в сфере образования	всего	0	0	63,72	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	0	63,72	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0