

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

15 мая
2015 года
№ 6 [16]

Периодическое издание Думы и Администрации Усть – Ницинского сельского поселения

Раздел I. Решения Думы Усть – Ницинского сельского поселения

Решение зарегистрировано в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области 6 мая 2015 г. под № RU 665763882015002

ДУМА УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 02.04.2015 г. № 138

с. Усть - Ницинское

О внесении изменений в Устав Усть – Ницинского сельского поселения

В целях приведения Устава в соответствии с требованиями Федеральных законов от 02.04.2014 г. № 70-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам участия граждан в охране общественного порядка, от 27.05.2014 № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.06.2014 № 165-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.07.2014 № 234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 05.05.2014 г. № 131-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации», от 04.10.2014 г. № 283-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 14.10.2014 г. № 307-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с уточнением полномочий государственных органов и муниципальных органов в части осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 22.12.2014 № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 29.12.2014 № 458-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», от 31.12.2014 № 499-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03.02.2015 № 8-ФЗ «О внесении изменений в статьи 32 и 33 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Усть-Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Усть – Ницинского сельского поселения, принятый решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от

22.12.2005 г. № 5 с изменениями, внесенными решениями Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 06.09.2007 г. № 60, от 27.11.2008 г. № 132, от 28.05.2009 г. № 177, от 28.05.2009 г. № 177/1, от 03.12.2009 г. № 14, от 09.02.2010 г. № 39, от 27.05.2010 г. № 68, от 14.09.2010 г. № 83, от 15.03.2011 г. № 127, от 15.03.2011 г. № 128, от 16.08.2011 г. № 157, от 22.12.2011 г. № 193, от 16.02.2012 г. № 205, от 24.05.2012 г. № 220, от 27.12.2012 № 244, от 28.05.2013 № 275, от 28.05.2013 № 284, от 29.10.2013 № 12, от 27.12.2013 № 33, от 26.03.2014 № 54, от 18.07.2014 № 72, от 30.09.2014 № 89, от 26.12.2014 № 116 следующие изменения:

1.1 подпункт 1 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;»;

1.2 подпункт 18 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«18) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;»;

1.3 подпункт 20 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«20) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;»;

1.4 подпункт 32 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;»;

1.5 подпункт 7 пункта 3 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«7) проект планировки территорий и проект межевания территорий поселения, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;»;

1.6 пункт 4 статьи 18 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативными правовыми актами Думы поселения в соответствии с законом Свердловской области;»;

1.7 пункт 2 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность и подконтрольность органов местного самоуправления поселения, а также иные вопросы организации и деятельности указанных органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законом Свердловской области;»;

1.8 пункт 3 статьи 22 дополнить подпунктом 19.1 следующего содержания:

«19.1) утверждение местных нормативов градостроительного проектирования;»;

1.9 подпункт 1 пункта 3 статьи 23 признать утратившим силу;

1.10 подпункт 2 пункта 3 статьи 23 изложить в следующей редакции:

ДУМА
УСТЬ-НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

от 15.04.2015 г. № 113-3

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 26.12.2014 № 113 «О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы» (с изменениями от 26.02.2015г. № 113-1, от 02.04.2015г. № 113-2)

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.»;

1.11 подпункт 23 пункта 10 статьи 26 признать утратившим силу;

1.12 подпункт 11 пункта 14 статьи 26 изложить в следующей редакции:

«11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения.»;

1.13 подпункт 1 пункта 19 статьи 26 признать утратившим силу;

1.14 подпункт 2 пункта 19 статьи 26 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.»;

1.15 пункт 8 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«8) резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд.»;

1.16 пункт 9 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«9) осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения.»;

1.17 пункт 22 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«22) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»;

1.18 пункт 41 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«41) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов.»;

1.19 абзац второй пункта 7 статьи 43 изложить в следующей редакции:

«Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).».

1.20 пункт 3 статьи 53 изложить в следующей редакции:

«3. Составление проекта бюджета основывается на:

1) положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

2) основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;

3) основных направлениях таможенно-тарифной политики Российской Федерации;

4) прогнозе социально-экономического развития;

5) бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

6) муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее решение в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» после проведения государственной регистрации.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.2, 1.18 пункта 1 вступаемого в силу с 1 января 2016 года.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992г. № 3612-1, руководствуясь положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 28.11.2013г. № 22 (с изменениями от 27.12.2013г. № 41г.), и на основании Постановления администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 05.03.2015 № 56 «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения путем изменения типа Муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр», Дума Усть-Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 26.12.2014 № 113 «О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы» следующие изменения:

1) в абзаце 1 статьи 14 после слов «на 1 января 2016 года в сумме» число «1 400,0» заменить числом «2 380,0»;

2) в абзаце 1 статьи 15 после слов «на 2015 год в сумме» число «2 640,0» заменить числом «2 380,0»;

3) приложение № 9 изложить в новой редакции.

2. Внести соответствующие изменения в приложения 6, 8, 11 к решению Думы Усть-Ницинского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы.».

3. Решение подлежит официальному опубликованию в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическим вопросам (председатель Шмелева Е.В.).

Глава Усть-Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

**Пояснительная записка
к решению Думы Усть-Ницинского сельского поселения
от 15 апреля 2015 г. № 113-3
«О внесении изменений в решение Думы Усть-Ницинского
сельского поселения от 26.12.2014 г. № 113
«О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2015 год и
плановый период 2016-2017 годы» (с изменениями от 26.02.2015г. №
113-1, от 02.04.2015г. № 113-2)**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992г. № 3612-1, руководствуясь положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 28.11.2013г. № 22 (с изменениями от 27.12.2013г. № 41г.), в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации внесены следующие изменения:

1. Уменьшен лимит бюджетных обязательств Администрации Усть-Ницинского сельского поселения на 2016 год в сумме 17 571 000 рублей по кодам бюджетной классификации:

Свод источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета Усть-Ницинского сельского поселения на 2015 год

Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Сумма в тыс. рублей
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	920 01 02 00 00 00 0000 000	0
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	920 01 02 00 00 10 0000 710	0
Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	920 01 02 00 00 10 0000 810	0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	920 01 03 01 00 00 0000 000	0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	920 01 03 01 00 10 0000 710	0
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	920 01 03 01 00 10 0000 810	0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	920 01 05 00 00 00 0000 000	0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	920 01 05 02 01 10 0000 510	-15 883,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	920 01 05 02 01 10 0000 610	15 883,8
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	920 01 06 00 00 00 0000 000	0
Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации	920 01 06 04 01 00 0000 000	- 2 500,0
Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	920 01 06 04 01 10 0000 810	- 2 500,0
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 00 0000 000	2 500,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 00 0000 600	2 500,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов поселений в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 01 10 0000 640	2 500,0
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 00 0000 500	0
Возврат бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджетов поселений в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 01 10 0000 540	0
Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	X	0

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762601 «Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы», вид расходов 110 «Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений» в сумме 11 748 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762601 «Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы», вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в сумме 3 676 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762602 «Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек», вид расходов 110 «Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений» в сумме 2 018 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762602 «Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек», вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в сумме 129 000 рублей.

2. Уменьшен лимит бюджетных обязательств Администрации Усть-Ницинского сельского поселения на 2017 год в сумме 17 960 000 рублей по кодам бюджетной классификации:

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762601 «Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы», вид расходов 110 «Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений» в сумме 11 952 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762601 «Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы», вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в сумме 3 785 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762602 «Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек», вид расходов 110 «Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений» в сумме 2 092 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762602 «Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек», вид расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в сумме 131 000 рублей.

3. Увеличен лимит бюджетных обязательств Администрации Усть-Ницинского сельского поселения на 2016 год в сумме 17 571 000 рублей по кодам бюджетной классификации:

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762601 «Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы», вид расходов 610 «Субсидии бюджетным учреждениям» в сумме 15 424 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762602 «Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек», вид расходов 610 «Субсидии бюджетным учреждениям» в сумме 2 147 000 рублей.

4. Увеличен лимит бюджетных обязательств Администрации Усть-Ницинского сельского поселения на 2017 год в сумме 17 960 000 рублей по кодам бюджетной классификации:

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762601 «Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы», вид расходов 610 «Субсидии бюджетным учреждениям» в сумме 15 737 000 рублей;

- раздел 0800 «Культура, кинематография», подраздел 0801 «Культура», целевая статья 1762602 «Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек», вид расходов 610 «Субсидии бюджетным учреждениям» в сумме 2 223 000 рублей.

5. На основании Решений Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 26.02.2015 № 129, № 130 «О предоставлении муниципальной гарантии МУП «Жилкомсервис» Усть-Ницинского сельского поселения в 2015 году», приложение № 9 «Программа муниципальных гарантий Усть-Ницинского сельского поселения на 2015 год» изложить в новой редакции.

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Усть-Ницинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на плановый период 2016-2017 годы.

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	код разделов, подразделов	Код целевой статьи	Код вида расходов	Плановый период, сумма в тыс. рублей	
					2016 год	2017 год
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	0000000	000	8 160,40	8 086,10
2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	0000000	000	359,00	379,00
3	Непрограммные направления деятельности	0103	7000000	000	359,00	379,00
4	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	0103	7002001	000	359,00	379,00
5	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0103	7002001	120	359,00	379,00
6	Обеспечение деятельности Думы Усть-Ницинского сельского поселения (центральный аппарат)	0103	7002071	000	0,00	0,00
7	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0103	7002071	120	0,00	0,00
8	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	0000000	000	382,00	0,00
9	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0107	1700000	000	382,00	0,00
10	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0107	1790000	000	382,00	0,00
11	Прочие обязательства муниципального образования	0107	1792106	000	382,00	0,00
12	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0107	1792106	240	382,00	0,00
13	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	0000000	000	768,00	811,00
14	Непрограммные направления деятельности	0102	7000000	000	768,00	811,00
15	Глава муниципального образования	0102	7002101	000	768,00	811,00
16	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0102	7002101	120	768,00	811,00
17	Глава Усть-Ницинского сельского поселения	0102	7002171	000	0,00	0,00
18	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0102	7002171	120	0,00	0,00
19	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	0000000	000	5 640,00	5 848,00
20	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0104	1700000	000	5 640,00	5 848,00
21	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0104	1790000	000	5 640,00	5 848,00
22	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	0104	1792001	000	5 640,00	5 848,00
23	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	1792001	120	4 491,00	4 657,00
24	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	1792001	240	1 149,00	1 191,00
25	Судебная система	0105	0000000	000	2,30	0,00
26	Непрограммные направления деятельности	0105	7000000	000	2,30	0,00

27	Осуществление государственного полномочия по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	0105	7005120	000	2,30	0,00
28	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0105	7005120	240	2,30	0,00
29	Другие общегосударственные вопросы	0113	0000000	000	1 009,10	1 048,10
30	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0113	1700000	000	1 009,10	1 048,10
31	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0113	1790000	000	1 009,10	1 048,10
32	Формирование архивных фондов	0113	1792101	000	15,00	16,00
33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1792101	240	15,00	16,00
34	Оказание услуг (выполнение работ) по опубликованию нормативно правовых актов	0113	1792102	000	71,00	74,00
35	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1792102	240	71,00	74,00
36	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих сельского поселения	0113	1792103	000	510,00	529,00
37	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0113	1792103	320	510,00	529,00
38	Исполнение судебных актов по искам к Усть-Ницинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов	0113	1792104	000	408,50	424,50
39	Исполнение судебных актов	0113	1792104	830	408,50	424,50
40	Прочие обязательства муниципального образования	0113	1792106	000	4,50	4,50
41	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1792106	240	4,50	4,50
42	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0113	1794110	000	0,10	0,10
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1794110	240	0,10	0,10
44	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	0000000	000	220,20	210,20
45	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	0000000	000	220,20	210,20
46	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0203	1700000	000	220,20	210,20
47	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0203	1710000	000	220,20	210,20
48	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	1715118	000	220,20	210,20
49	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0203	1715118	120	150,00	150,00
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	1715118	240	70,20	60,20
51	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	0000000	000	234,00	242,00
52	Обеспечение пожарной безопасности	0310	0000000	000	199,00	206,00
53	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0310	1700000	000	199,00	206,00
54	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0310	1710000	000	199,00	206,00
55	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	0310	1712201	000	199,00	206,00
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	1712201	240	199,00	206,00

57	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	0000000	000	35,00	36,00
58	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0314	1700000	000	35,00	36,00
59	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0314	1710000	000	35,00	36,00
60	Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка	0314	1712204	000	35,00	36,00
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0314	1712204	240	35,00	36,00
62	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	0000000	000	3 656,00	3 794,00
63	Сельское хозяйство и рыболовство	0405	0000000	000	6,00	6,00
64	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0405	1700000	000	6,00	6,00
65	Подпрограмма "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0405	1740000	000	6,00	6,00
66	Содействие в развитии малых форм хозяйствования в АПК	0405	1742313	000	6,00	6,00
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0405	1742313	240	6,00	6,00
68	Водные ресурсы	0406	0000000	000	83,00	88,00
69	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0406	1700000	000	83,00	88,00
70	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0406	1710000	000	83,00	88,00
71	Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	0406	1712316	000	83,00	88,00
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0406	1712316	240	83,00	88,00
73	Транспорт	0408	0000000	000	139,00	144,00
74	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0408	1700000	000	139,00	144,00
75	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0408	1720000	000	139,00	144,00
76	Организация транспортного обслуживания населения (содержание паромной переправы)	0408	1722414	000	139,00	144,00
77	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0408	1722414	240	139,00	144,00
78	Дорожное хозяйство	0409	0000000	000	3 402,00	3 528,00
79	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0409	1700000	000	3 402,00	3 528,00
80	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0409	1720000	000	3 402,00	3 528,00
81	Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных, инженерных сооружений муниципального значения	0409	1722411	000	2 402,00	2 491,00
82	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	1722411	240	2 402,00	2 491,00
83	Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения	0409	1722412	000	1 000,00	1 037,00
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	1722412	240	1 000,00	1 037,00
85	Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000	000	26,00	28,00
86	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0412	1700000	000	26,00	28,00
87	Подпрограмма "Повышение эффективности и управления муниципальной собственности на территории Усть-ницинского сельского поселения"	0412	1730000	000	10,00	11,00

88	Осуществление мероприятий по реализации муниципальных программ по использованию и охране земель, утверждение схем территориального планирования поселения	0412	1732302	000	10,00	11,00
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1732302	240	10,00	11,00
90	Подпрограмма "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0412	1740000	000	16,00	17,00
91	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования	0412	1742315	000	16,00	17,00
92	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	0412	1742315	810	16,00	17,00
93	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	0000000	000	6 600,00	6 710,00
94	Жилищное хозяйство	0501	0000000	000	1 616,00	1 675,00
95	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0501	1700000	000	1 616,00	1 675,00
96	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0501	1750000	000	1 616,00	1 675,00
97	Капитальный ремонт общего имущества муниципального жилищного фонда	0501	1752301	000	308,00	319,00
98	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1752301	240	308,00	319,00
99	Обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями по договорам соц. найма муниципального жилищного фонда	0501	1752302	000	1 308,00	1 356,00
100	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1752302	240	1 308,00	1 356,00
101	Коммунальное хозяйство	0502	0000000	000	707,00	734,00
102	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0502	1700000	000	707,00	734,00
103	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0502	1750000	000	707,00	734,00
104	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения	0502	1752303	000	636,00	660,00
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1752303	240	636,00	660,00
106	Мероприятия по обеспечению бытовыми услугами	0502	1752307	000	71,00	74,00
107	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1752307	240	71,00	74,00
108	Благоустройство	0503	0000000	000	3 743,00	3 747,00
109	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0503	1700000	000	3 743,00	3 747,00
110	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0503	1750000	000	3 743,00	3 747,00
111	Уличное освещение	0503	1752304	000	1 620,00	1 640,00
112	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	1752304	240	1 620,00	1 640,00
113	Прочие мероприятия по благоустройству	0503	1752305	000	2 123,00	2 107,00
114	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	1752305	240	2 123,00	2 107,00
115	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	0000000	000	534,00	554,00
116	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0505	1700000	000	534,00	554,00

117	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0505	1750000	000	534,00	554,00
118	Подготовка инвестиционных программ (проектов) развития общественной инфраструктуры муниципального значения	0505	1752306	000	534,00	554,00
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	1752306	240	534,00	554,00
120	ОБРАЗОВАНИЕ	0700	0000000	000	14,00	15,00
121	Молодежная политика и оздоровление детей	0707	0000000	000	14,00	15,00
122	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0707	1700000	000	14,00	15,00
123	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0707	1780000	000	14,00	15,00
124	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью	0707	1782501	000	14,00	15,00
125	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	1782501	240	14,00	15,00
126	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	0000000	000	17 571,00	17 960,00
127	Культура	0801	0000000	000	17 571,00	17 960,00
128	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0801	1700000	000	17 571,00	17 960,00
129	Подпрограмма "Развитие культуры на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0801	1760000	000	17 571,00	17 960,00
130	Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы	0801	1762601	000	15 424,00	15 737,00
131	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	1762601	110	0,00	0,00
132	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	1762601	240	0,00	0,00
133	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1762601	610	15 424,00	15 737,00
134	Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек	0801	1762602	000	2 147,00	2 223,00
135	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	1762602	110	0,00	0,00
136	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	1762602	240	0,00	0,00
137	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1762602	610	2 147,00	2 223,00
138	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	0000000	000	12,00	13,00
139	Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000	000	12,00	13,00
140	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	1006	1700000	000	12,00	13,00
141	Подпрограмма "Социальная политика на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	1006	1770000	000	12,00	13,00
142	Проведение мероприятий в области социальной политики	1006	1772901	000	12,00	13,00
143	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	1772901	240	12,00	13,00
144	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	0000000	000	199,00	206,00
145	Физическая культура	1101	0000000	000	199,00	206,00
146	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	1101	1700000	000	199,00	206,00
147	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	1101	1780000	000	199,00	206,00
148	Развитие физической культуры и спорта	1101	1782801	000	199,00	206,00
149	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	1782801	240	199,00	206,00
Всего расходов:					36 666,60	37 236,30

Приложение №8
к решению Думы Усть-Ницинского
сельского поселения
от 15 апреля 2015года № 113-3

Ведомственная структура бюджета Усть-Ницинского сельского поселения на плановый период 2016-2017 годы.

Номер строки	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Плановый период, сумма в тыс. рублей	
						2016 год	2017 год
1	ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН	912	0000	0000000	000	359,00	379,00
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	0100	0000000	000	359,00	379,00
3	Субсидии на развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Слободо-Туринского муниципального района.	912	0103	0000000	000	359,00	379,00
4	Непрограммные направления деятельности	912	0103	7000000	000	359,00	379,00
5	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	912	0103	7002001	000	359,00	379,00
6	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	912	0103	7002001	120	359,00	379,00
7	Обеспечение деятельности Думы Усть-Ницинского сельского поселения (центральный аппарат)	912	0103	7002071	000	0,00	0,00
8	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	912	0103	7002071	120	0,00	0,00
9	ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ	918	0000	0000000	000	382,00	0,00
10	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	918	0100	0000000	000	382,00	0,00
11	Обеспечение проведения выборов и референдумов	918	0107	0000000	000	382,00	0,00
12	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	918	0107	1700000	000	382,00	0,00
13	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	918	0107	1790000	000	382,00	0,00
14	Прочие обязательства муниципального образования	918	0107	1792106	000	382,00	0,00
15	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	918	0107	1792106	240	382,00	0,00
16	АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	920	0000	0000000	000	35 925,60	36 857,30
17	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	920	0100	0000000	000	7 419,40	7 707,10
18	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	920	0102	0000000	000	768,00	811,00
19	Непрограммные направления деятельности	920	0102	7000000	000	768,00	811,00
20	Глава муниципального образования	920	0102	7002101	000	768,00	811,00
21	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	920	0102	7002101	120	768,00	811,00
22	Глава Усть-Ницинского сельского поселения	920	0102	7002171	000	0,00	0,00
23	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	920	0102	7002171	120	0,00	0,00
24	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	0104	0000000	000	5 640,00	5 848,00
25	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0104	1700000	000	5 640,00	5 848,00
26	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0104	1790000	000	5 640,00	5 848,00
27	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	920	0104	1792001	000	5 640,00	5 848,00
28	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	920	0104	1792001	120	4 491,00	4 657,00
29	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0104	1792001	240	1 149,00	1 191,00

30	Судебная система	920	0105	0000000	000	2,30	0,00
31	Непрограммные направления деятельности	920	0105	7000000	000	2,30	0,00
32	Осуществление государственного полномочия по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	920	0105	7005120	000	2,30	0,00
33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0105	7005120	240	2,30	0,00
34	Другие общегосударственные вопросы	920	0113	0000000	000	1 009,10	1 048,10
35	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0113	1700000	000	1 009,10	1 048,10
36	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0113	1790000	000	1 009,10	1 048,10
37	Формирование архивных фондов	920	0113	1792101	000	15,00	16,00
38	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1792101	240	15,00	16,00
39	Оказание услуг (выполнение работ) по опубликованию нормативно правовых актов	920	0113	1792102	000	71,00	74,00
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1792102	240	71,00	74,00
41	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих сельского поселения	920	0113	1792103	000	510,00	529,00
42	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	920	0113	1792103	320	510,00	529,00
43	Исполнение судебных актов по искам к Усть-Ницинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов	920	0113	1792104	000	408,50	424,50
44	Исполнение судебных актов	920	0113	1792104	830	408,50	424,50
45	Прочие обязательства муниципального образования	920	0113	1792106	000	4,50	4,50
46	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1792106	240	4,50	4,50
47	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	920	0113	1794110	000	0,10	0,10
48	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1794110	240	0,10	0,10
49	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	920	0200	0000000	000	220,20	210,20
50	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	920	0203	0000000	000	220,20	210,20
51	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0203	1700000	000	220,20	210,20
52	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0203	1710000	000	220,20	210,20
53	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	920	0203	1715118	000	220,20	210,20
54	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	920	0203	1715118	120	150,00	150,00
55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0203	1715118	240	70,20	60,20
56	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	920	0300	0000000	000	234,00	242,00
57	Обеспечение пожарной безопасности	920	0310	0000000	000	199,00	206,00
58	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0310	1700000	000	199,00	206,00
59	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0310	1710000	000	199,00	206,00

60	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	920	0310	1712201	000	199,00	206,00
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0310	1712201	240	199,00	206,00
62	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	920	0314	0000000	000	35,00	36,00
63	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0314	1700000	000	35,00	36,00
64	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0314	1710000	000	35,00	36,00
65	Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка	920	0314	1712204	000	35,00	36,00
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0314	1712204	240	35,00	36,00
67	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	920	0400	0000000	000	3 656,00	3 794,00
68	Сельское хозяйство и рыболовство	920	0405	0000000	000	6,00	6,00
69	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0405	1700000	000	6,00	6,00
70	Подпрограмма "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0405	1740000	000	6,00	6,00
71	Сдействие в развитии малых форм хозяйствования в АПК	920	0405	1742313	000	6,00	6,00
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0405	1742313	240	6,00	6,00
73	Водные ресурсы	920	0406	0000000	000	83,00	88,00
74	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0406	1700000	000	83,00	88,00
75	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0406	1710000	000	83,00	88,00
76	Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	920	0406	1712316	000	83,00	88,00
77	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0406	1712316	240	83,00	88,00
78	Транспорт	920	0408	0000000	000	139,00	144,00
79	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0408	1700000	000	139,00	144,00
80	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0408	1720000	000	139,00	144,00
81	Организация транспортного обслуживания населения (содержание паромной переправы)	920	0408	1722414	000	139,00	144,00
82	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0408	1722414	240	139,00	144,00
83	Дорожное хозяйство	920	0409	0000000	000	3 402,00	3 528,00
84	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0409	1700000	000	3 402,00	3 528,00
85	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0409	1720000	000	3 402,00	3 528,00
86	Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных, инженерных сооружений муниципального значения	920	0409	1722411	000	2 402,00	2 491,00
87	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0409	1722411	240	2 402,00	2 491,00
88	Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения	920	0409	1722412	000	1 000,00	1 037,00
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0409	1722412	240	1 000,00	1 037,00

90	Другие вопросы в области национальной экономики	920	0412	0000000	000	26,00	28,00
91	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0412	1700000	000	26,00	28,00
92	Подпрограмма "Повышение эффективности и управления муниципальной собственности на территории Усть-ницинского сельского поселения"	920	0412	1730000	000	10,00	11,00
93	Осуществление мероприятий по реализации муниципальных программ по использованию и охране земель, утверждение схем территориального планирования поселения	920	0412	1732302	000	10,00	11,00
94	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0412	1732302	240	10,00	11,00
95	Подпрограмма "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0412	1740000	000	16,00	17,00
96	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования	920	0412	1742315	000	16,00	17,00
97	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	920	0412	1742315	810	16,00	17,00
98	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	920	0500	0000000	000	6 600,00	6 710,00
99	Жилищное хозяйство	920	0501	0000000	000	1 616,00	1 675,00
100	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0501	1700000	000	1 616,00	1 675,00
101	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0501	1750000	000	1 616,00	1 675,00
102	Капитальный ремонт общего имущества муниципального жилищного фонда	920	0501	1752301	000	308,00	319,00
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1752301	240	308,00	319,00
104	Обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями по договорам соц. найма муниципального жилищного фонда	920	0501	1752302	000	1 308,00	1 356,00
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1752302	240	1 308,00	1 356,00
106	Коммунальное хозяйство	920	0502	0000000	000	707,00	734,00
107	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0502	1700000	000	707,00	734,00
108	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0502	1750000	000	707,00	734,00
109	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения	920	0502	1752303	000	636,00	660,00
110	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0502	1752303	240	636,00	660,00
111	Мероприятия по обеспечению бытовыми услугами	920	0502	1752307	000	71,00	74,00
112	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0502	1752307	240	71,00	74,00
113	Благоустройство	920	0503	0000000	000	3 743,00	3 747,00
114	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0503	1700000	000	3 743,00	3 747,00
115	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0503	1750000	000	3 743,00	3 747,00
116	Уличное освещение	920	0503	1752304	000	1 620,00	1 640,00

117	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0503	1752304	240	1 620,00	1 640,00
118	Прочие мероприятия по благоустройству	920	0503	1752305	000	2 123,00	2 107,00
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0503	1752305	240	2 123,00	2 107,00
120	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	920	0505	0000000	000	534,00	554,00
121	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0505	1700000	000	534,00	554,00
122	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0505	1750000	000	534,00	554,00
123	Подготовка инвестиционных программ (проектов) развития общественной инфраструктуры муниципального значения	920	0505	1752306	000	534,00	554,00
124	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0505	1752306	240	534,00	554,00
125	ОБРАЗОВАНИЕ	920	0700	0000000	000	14,00	15,00
126	Молодежная политика и оздоровление детей	920	0707	0000000	000	14,00	15,00
127	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0707	1700000	000	14,00	15,00
128	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0707	1780000	000	14,00	15,00
129	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью	920	0707	1782501	000	14,00	15,00
130	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0707	1782501	240	14,00	15,00
131	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	920	0800	0000000	000	17 571,00	17 960,00
132	Культура	920	0801	0000000	000	17 571,00	17 960,00
133	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0801	1700000	000	17 571,00	17 960,00
134	Подпрограмма "Развитие культуры на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0801	1760000	000	17 571,00	17 960,00
135	Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы	920	0801	1762601	000	15 424,00	15 737,00
136	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	920	0801	1762601	110	0,00	0,00
137	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0801	1762601	240	0,00	0,00
138	Субсидии бюджетным учреждениям	920	0801	1762601	610	15 424,00	15 737,00
139	Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек	920	0801	1762602	000	2 147,00	2 223,00
140	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	920	0801	1762602	110	0,00	0,00
141	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0801	1762602	240	0,00	0,00
142	Субсидии бюджетным учреждениям	920	0801	1762602	610	2 147,00	2 223,00
143	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	920	1000	0000000	000	12,00	13,00
144	Другие вопросы в области социальной политики	920	1006	0000000	000	12,00	13,00
145	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	1006	1700000	000	12,00	13,00
146	Подпрограмма "Социальная политика на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	1006	1770000	000	12,00	13,00
147	Проведение мероприятий в области социальной политики	920	1006	1772901	000	12,00	13,00
148	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	1006	1772901	240	12,00	13,00

149	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	920	1100	0000000	000	199,00	206,00
150	Физическая культура	920	1101	0000000	000	199,00	206,00
151	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	1101	1700000	000	199,00	206,00
152	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	1101	1780000	000	199,00	206,00
153	Развитие физической культуры и спорта	920	1101	1782801	000	199,00	206,00
154	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	1101	1782801	240	199,00	206,00
Всего расходов:						36 666,60	37 236,30

Приложение № 9
к решению Думы
Усть-Ницинского сельского поселения
от 15.04.2015 № 113-3

ПРОГРАММА
муниципальных гарантий Усть-Ницинского сельского поселения на 2015 год

Раздел 1. Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий
Усть-Ницинского сельского поселения в 2015 году

№ п/п	Цель гарантирования	Наименование принципала	Объём гарантирования (тыс. руб.)	Наличие права регрессного требования	Анализ финансового состояния принципала
1.	Обязательства юридических лиц, связанные с привлечением кредитов на закупку топлива, необходимого для отопления жилых помещений и нежилых помещений, в которых расположены учреждения социальной сферы	МУП « Жилкомсервис»	1 800,0	есть	осуществить
2.	ОАО «ЭнергосбыТ Плюс»	МУП « Жилкомсервис»	700,0	есть	осуществить
Всего:		-	2 500,0	-	-

Раздел 2. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Усть-Ницинского сельского поселения по возможным гарантийным случаям, в 2015 году

Номер строки	Источники исполнения муниципальных гарантий Усть-Ницинского сельского поселения	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, в тысячах рублей
1	2	3
1	Источники финансирования дефицита местного бюджета	2 500,0
2	Расходы местного бюджета	0,00

**ДУМА
УСТЬ-НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 30.04.2015 г. № 141

с. Усть – Ницинское

О ежегодном отчете главы Усть-Ницинского сельского поселения о результатах своей деятельности, деятельности администрации Усть-Ницинского сельского поселения, в том числе по решению вопросов, поставленных Думой Усть-Ницинского сельского поселения за 2014 год

Заслушав и обсудив отчет главы Усть – Ницинского сельского поселения о результатах своей деятельности, деятельности администрации Усть-Ницинского сельского поселения, в том числе по решению вопросов, поставленных Думой Усть-Ницинского сельского поселения за 2014 год, руководствуясь пунктом 9 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть - Ницинского сельского поселения, Дума Усть – Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Отчет главы Усть-Ницинского сельского поселения о результатах деятельности администрации Усть-Ницинского сельского поселения, в том числе по решению вопросов, поставленных Думой Усть-Ницинского сельского поселения за 2014 год принять к сведению (приложение № 1).
2. Оценить деятельность главы Усть – Ницинского сельского поселения на "удовлетворительно".
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Настоящее решение опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения».
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по регламенту, социальным вопросам, местному самоуправлению (председатель – А.М. Кость).

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение № 1
К решению Думы
Усть-Ницинского
сельского поселения
от 30.04.2015 г. № 141

ОТЧЕТ

Главы Усть-Ницинского сельского поселения Слободо-Туринского муниципального района о результатах деятельности администрации Усть-Ницинского сельского поселения за 2014 год в рамках исполнения Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Основной работой администрации является повышение уровня и улучшения качества жизни жителей сельского поселения, в соответствии с майскими Указами Президента Российской Федерации В.В.Путина.

Администрацией поселения принимались все меры, направленные на улучшение условий жизни, социальную защиту, поддержку населения, обеспечение общественной безопасности и правопорядка, стабильности в работе коммунальных, социальных объектов а также сельскохозяйственных предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения. Работа администрации сельского поселения - это исполнение полномочий, предусмотренных Уставом поселения, закрепленных 131-ФЗ.

Полномочия осуществляются путем организации ежедневной работы администрации поселения, подготовки нормативных документов, осуществление личного приема граждан Главой и специалистами поселения рассмотрение устных и письменных обращений граждан.

В 2014 году специалистами поселения было принято обращений:

в устной форме - более 3000,
в письменной - 359,
по земельным отношениям и имуществу – 202
через электронную почту -3120

положительно решено обращений 80% (обращения по ЖКХ ремонту дорог, обследование жилья, благоустройству, строительство тротуаров, и др. вопросу местного значения).

Справок было по поселению выдано- 3278

Нотариальных действий - 68

Проведено 11 заседаний Думы, принято нормативно правовых актов- 85, издано постановлений – 435

Распоряжений по основной деятельности - 64

МО Усть-Ницинское сельское поселение входит 20 населенных пункта, на 01.01.2015 года численность постоянного населения составляет 3875 человек, из них экономически активное население 1126 чел., пенсионеров 915 чел., детей до 18 лет - 537, в том числе детей дошкольного возраста- 218 чел.

В 2014 году по Усть-Ницинскому сельскому поселению Родилось - 45, умерло - 58 человека, убыль – 13 человек.

Статистические данные в сфере экономики за 2014 год:

- объем инвестиций в основной капитал в расчете на 1 человека- 902 рублей;
- оборот розничной торговли на человека - 25362,52 руб.;
- средняя заработная плата по муниципальному образованию - 18239,7 рублей.

Уровень регистрируемой безработицы –1,1 % или 21 человек.

Число субъектов малого и среднего предпринимательства 60 человек.

Среднедушевые денежные доходы населения составляют 6023,0 рублей.

Численность населения с доходами ниже величины прожиточного минимума 687 человек или – 18,8% от общей численности населения.

Обеспеченность местами в дошкольных образовательных учреждениях составляет 100 % от общего количества нуждающихся.

ДОХОДЫ

Доходы бюджета приняты в сумме 40 915 561,59 руб.

Исполнение доходной части местного бюджета составило 32825100,0 тыс. руб., или 93,82% к уточненному прогнозу.

Собственные доходы исполнены в сумме 3 186361,59.руб. при плановых назначениях 2 902 000 руб., или на 109,8%.

Удельный вес собственных доходов бюджета в структуре доходов составил 7,8% что выше показателя предыдущего года на - 1,6%. Доходность территории продолжает оставаться низкой ввиду неразвитости производственного сектора.

Наименование источника	Утверждено на 2014 год	Исполнено за 2014 год	Исполнено за 2013 год	Рост(+), Снижение (-) Тys.руб.
Собственные доходы:	2 902000,0	3 186361,59	3 134 354,5	+ 52,0
Налог на доходы физических лиц	927 000,0	1 042 359,08	1433193,62	-391,0
Единый сельскохозяйственный налог		234,5	267,21	-32,71
Налог на имущество физических лиц	627 000,0	687 042,66	504652,6	+182,4
Земельный налог	767 500,0	864 777,48	743100,88	+122,0
Государственная пошлина	6500,0	7000,0	1000,0	+6,0
Арендная плата за земельные участки	180 000,0	200 512,70	158841,13	+ 42,0
Доходы от использования муниципального имущества	103 000,0	99 312,0	102640,29	- 3,3
Доходы от сдачи в аренду нежилого фонда	138 000,0	118 000,0	48000,0	+70,0
Доходы от оказания платных услуг	50 000,0	41 460,0	58110,0	-17,0
Доходы от продажи земельных участков	5 000,0	26 741,9	8349,81	+18,0
Прочие поступления от денежных взъясаний (штрафов)	8 000,0	10722,93	9491,35	+1,0
Дотация на выравнивание бюджетной	12 848 000,0	12 848 000,0	13715000,0	-86,0

обеспеченности				
Субвенции бюджетам поселений на осуществление государственного полномочия по определению перечня лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	100,0	100,0	100,0	-
Субвенции бюджетам поселений на осуществление воинского учета	192 200,0	192 200,0	190 900,0	+2,0
Межбюджетные трансферты	40 000,0	40 000,0	10 000,0	+30,0
Прочие МБТ	24 788 900,0	24 660 900,0	10902000,0	+14 000,0
Итого доходов:	40 759 200,0	40 915 561,59	31 703 232,74	+9 212,0

РАСХОДЫ

При уточненных бюджетных назначениях 40 771 200,0 руб. исполнение расходной части бюджета составило 38 253 100,0 руб., или 93,82 %.

В структуре бюджета преобладают расходы на жилищно-коммунальное хозяйство и национальную экономику 31%, социальные расходы (на образование, культуру, социальную политику и физическую культуру) составили 46 %.. До 3 процентов занимают расходы на обеспечение национальной безопасности, национальную оборону.

Общегосударственные расходы составляют 19 % **расходов бюджета с увеличением против предыдущего года на -3 процента.**

Раздел. «Общегосударственные вопросы»

Средства направлены:

1. Глава муниципального образования- 764 644,86 руб.
2. Оплата труда специалисту Думы – 339 516,67 руб.
3. Обеспечение деятельности центрального аппарата – 5 277 336,47 руб.
4. Формирование архивных фондов – 15 000,0 руб.
5. Другие общегосударственные вопросы – 875 600,20 руб.
6. Опубликование нормативных актов -126 000,0 руб.
7. Исполнение судебных актов – 264 840,0 руб.
8. Пенсионное обеспечение – 465 160,20 руб.

Раздел «Национальная оборона»

Средства направлены:

1. Осуществление первичного воинского учета – 192 200,0 руб.

Раздел «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

Средства направлены:

1. На ликвидацию ЧС (обвал с. Усть-Ницинское) – 991 151,07 руб.
2. Обеспечение пожарной безопасности -91259,92 руб.
3. Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма - 18 000,0 руб.
4. Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка – 8 654,88 руб.

Раздел «Национальная экономика»

1. Ремонт ГТС – 158 626,56 руб.
2. Содержание паромной переправы – 137 513 ,30 руб.
3. Дорожное хозяйство – 1 748 300,0 руб.
4. Межевание дорог – 589 964,0 руб.
5. Предоставление субсидии Фонду поддержки малого и среднего предпринимательства МО город Ирбит за информационные услуги.-16 000,0 руб.

На организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в летний период израсходовано 30,0 тыс. руб.

Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство»

Удельный вес расходов на жилищно-коммунальное хозяйство составил в 2014 году 25%, что выше аналогичного показателя за предыдущий год на 10%.

ИЗРАСХОДОВАНО:

- 225,7 тыс. руб. на проведение капитального ремонта фундамента жилого дома;
- 4 3000,0 тыс. руб. на муниципальную гарантию под исполнение МУП ЖКХ обязательств за предоставленное котельное топливо;
- 29,63 тыс. руб. приобретение кирпича для котельных.
- 232,0 тыс. руб. проектные работы по котельной.
- 296,6 тыс. руб. проектная документация на газоснабжение.
- 320,1 тыс. руб. изыскательские работы на котельную.
- 199,8 тыс. руб. реконструкция котлов.
- 370,6 тыс. руб. - приобретение материалов и труб для ремонта котельных.
- 16,8 тыс. руб. - приобретение эл. товаров для ремонта 24-кв. дома.

По подразделу «Благоустройство» расходы составили 3 189,1 тыс. руб., в том числе на:

- оплату уличного освещения населённых пунктов 1 400,0 тыс. руб.
- приобретение электротоваров 209,8 тыс. руб.
- приобретение расходных материалов для озеленения 36,0 тыс. руб.
- содержание мест захоронения в сумме ----- тыс. руб.
- уборка мусора с территорий населённых пунктов 62,3 тыс. руб.
- замена оборудования уличного освещения на энергосберегающее 78,5 тыс. руб.
- бурение и обустройство 7 новых колодцев – 371,6 тыс. руб.
- спиливание и вывоз тополей, кустов- 126,7 тыс. руб.
- исследование проб воды – 45,4 тыс. руб.
- изготовление вывесок на памятники ВОВ – 70,6 тыс. руб.
- буртовка и вывоз несанкционированных свалок- 67,6 тыс. руб.
- проведение Дня села с. Краснослободское – 50,0 тыс. руб.
- приобретение 2 газонокосилок -39,8 тыс. руб.
- оплата за проведение экспертизы проектной документации -316,8 тыс. руб.

Раздел «Образование»

-проведение мероприятий по работе с детьми – 14,0 тыс. руб.

Раздел «Культура, кинематография»

Расходы по данному разделу составили 17 317,8 тыс. руб.

Удельный вес расходов на культуру составил 45%

Общее число учреждений 1, Домов Культуры- 9. Число ставок на конец года 46,75 Средняя заработная плата 19,9 тыс. руб., в том числе по руководящим работникам 30,6 тыс. руб.

На комплектование книжных фондов библиотек израсходовано 40,0 тыс. руб.

На проведение ремонта израсходовано 813,0 тыс. руб.

На проведение мероприятий (призовой фонд) в рамках плана работы учреждений культуры израсходовано 102,0 тыс. руб.

Раздел «Социальная политика»

Расходы на социальную политику составили 25,0 тыс. руб. в том числе:

-расходы, произведенные в рамках муниципальной целевой программы «Осуществление мероприятий социальной политики и мер социальной поддержки населения на 2014 год в муниципальном образовании Усть-Ницинское сельское поселение», в сумме 25,0 тыс.руб. (организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы, Дню памяти и скорби, Дню пожилого человека, конкурса «Новогодний серпантин»).

Раздел «Физическая культура и спорт»

Бюджетные назначения в сумме 391,6 тыс. руб. направлены на создание призового фонд для награждения участников мероприятий. Проведены мероприятия: «Лыжня России – 2014», всероссийский День бега «Кросс наций – 2014», спортивные конкурсы и «Папа, мама, я – спортивная семья», деловая игра «В здоровом теле – здоровый дух», волейбольный турнир.....

Подвоз детей, участников спортивных соревнований для оплаты ГСМ- 80,0 тыс.руб.

Проведение спортивных мероприятий -70,0 тыс.руб.

Приобретение и установка 2-х детских площадок – 239,6 тыс.руб.

Расход финансирования за 2014 год на 1 жителя (в разрезе населенных пунктов) в приложении № 1.

На основании изложенного можно сделать вывод, что Администрация и сельского поселения в 2014 году проделала достаточную работу по всем направлениям деятельности. Ни один населенный пункт не остался без внимания. Остается много еще нерешенных вопросов, вместе мы их можем выполнить.

**ДУМА
УСТЬ-НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 30.04.2015 г. № 142

с. Усть – Ницинское

Об утверждении сведений о ходе исполнения местного бюджета, численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения работников муниципальных учреждений и фактические затраты на их денежное содержание за 1 квартал 2015 года

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Дума Усть-Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить сведения о ходе исполнения местного бюджета, численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения работников муниципальных учреждений и фактические затраты на их денежное содержание за 1 квартал 2015 года (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по экономическим вопросам (Шмелева Е.В.).

Глава Усть-Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение № 1 к решению Думы
Усть-Ницинского сельского
поселения от 30.04.2015 № 142

С В Е Д Е Н И Я

о ходе исполнения местного бюджета, численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения работников муниципальных учреждений и фактические затраты на их денежное содержание за 1 квартал 2015 года (в соответствии статьи 52 пункта 6 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. О ходе исполнения бюджета Усть-Ницинского сельского поселения

1.1 Д О Х О Д Ы / тыс. руб./

№ п/п	Наименование показателей	с нарастающим итогом на 01.04.2015 года		
		Уточненный план на год	Исполнение с начала года	% исполнения
1	Собственные доходы	5286,0	1266,9	23,96
2	Неналоговые доходы	38337,5	10358,9	27,02
	Всего доходов	43623,5	11625,8	26,65

1.2 Р А С Х О Д Ы

Исполнение бюджета по расходам Усть-Ницинского сельского поселения за 1 квартал 2015 года /тыс.руб/

№п/п	Наименование органов местного самоуправления	Уточненный роспись на год	Кассовый расход за 1 квартал	Остаток росписи	Исполнение в %

1	Дума Усть-Ницинского сельского поселения	353,0	70,3	282,7	19,92
2	Администрация Усть-Ницинского сельского поселения	25026,5	4121,4	20905,1	16,47
3	Муниципальное казенное учреждение Усть-Ницинского сельского поселения «Усть-Ницинский КДЦ»	18244,0	5065,3	13178,7	27,76
	Итого:	43623,5	9257,0	34366,5	21,22

II. Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления и фактические затраты на их денежное содержание по Усть-Ницинскому сельскому поселению

1 квартал 2015г.	
Численность муниципальных служащих и технического персонала органов местного самоуправления /человек/	Фактические затраты на их денежное содержание /тыс.руб/
18	1073,5

III. Численность работников муниципальных учреждений и фактические затраты на их денежное содержание за 1 квартал 2015 года

Наименование учреждения	Численность работников муниципального учреждения /человек/	Фактические затраты на их денежное содержание /тыс.руб./
Муниципальное казенное учреждение культуры «Усть-Ницинский КДЦ» Усть-Ницинского сельского поселения	44	2380,3

Глава Усть-Ницинского сельского поселения

К. Г. Судакова

**ДУМА
УСТЬ-НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 30.04.2015 г. № 145

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в структуру администрации Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденную решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 29.10.2013 № 9 «Об утверждении структуры администрации Усть – Ницинского сельского поселения» (с измен. от 27.12.2013 г. № 34, от 30.09.2014 г. № 90, от 26.02.2015 г. № 126)

Руководствуясь частью 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть – Ницинского сельского поселения, Дума Усть – Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в структуру администрации Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденную решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 29.10.2013 № 9 «Об утверждении структуры администрации Усть – Ницинского сельского поселения» (с измен. от 27.12.2013 г. № 34, от 30.09.2014 г. № 90, от 26.02.2015 г. № 126) следующие изменения:

1.1. включить в структуру администрации Усть – Ницинского сельского поселения должность муниципальной службы «специалист I категории» (прилагается).

2. Решение вступает в силу с 01 июля 2015 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по регламенту, социальным вопросам, местному самоуправлению (председатель Кость А.М.).

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

**ДУМА
УСТЬ-НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 30.04.2015 г. № 146

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в Должности муниципальной службы, устанавливаемые в органах местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 15.08.2013 г. № 299 (с измен. от 26.03.2014 г.)

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года N 49-ОЗ "О реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований", решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 30.04.2015 г. № 145 «О внесении изменений в структуру администрации Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденную решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 29.10.2013 № 9 «Об утверждении структуры администрации Усть – Ницинского сельского поселения» (с измен. от 27.12.2013 г. № 34, от 30.09.2014 г. № 90, от 26.02.2015 г. № 126), руководствуясь Уставом Усть – Ницинского сельского поселения, Дума Усть – Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в Должности муниципальной службы, устанавливаемые в органах местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 15.08.2013 г. № 299 (с измен. от 26.03.2014 г.) следующие изменения:

1.1 пункт 1 признать утратившими силу.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 июля 2015 г.

3. Опубликовать настоящее решение в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на

постоянную комиссию по регламенту, социальным вопросам, местному самоуправлению (председатель Кость А.М.).

Глава Усть-Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

**ДУМА
УСТЬ-НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 30.04.2015 г. № 143

с. Усть – Ницинское

Об исполнении бюджета Усть-Ницинского сельского поселения за 1 квартал 2015 года.

В соответствии с решением Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 28.11.2013 г. № 22 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Усть-Ницинском сельском поселении» (с изменениями от 27.12.2013г. № 41), заслушав специалиста по учету и отчетности Усть-Ницинского сельского поселения Шарову Г.А. об исполнении бюджета Усть-Ницинского сельского поселения за 1 квартал 2015 года, Дума Усть-Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета Усть-Ницинского сельского поселения за 1 квартал 2015 года, в том числе:

1) по доходам в сумме 11 625,8 тыс. рублей (приложение № 1);

2) по расходам в сумме 9 257,1 тыс. рублей (приложение № 2);

3) исполнение расходов местного бюджета по ведомственной структуре (приложение № 3);

4) размер профицита бюджета в сумме 2 368,7 тыс. рублей (приложение № 4).

2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением решения возложить на комиссию по экономическим вопросам (Шмелева Е.В.).

Глава Усть-Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

Пояснительная записка
к отчёту об исполнении бюджета
Усть-Ницинского сельского поселения за 1 квартал 2015 года.

Бюджет Усть-Ницинского сельского поселения утверждён решением Думы Усть-Ницинского сельского поселения № 113 от 26 декабря 2014 года «О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годы» по доходам в сумме 43 583,5 тыс. рублей, по расходам 43 583,5 тыс. рублей, размер дефицита не предусмотрен.

В течение 1 квартала 2015 года вносились изменения в бюджет Усть-Ницинского сельского поселения, в результате уточненные назначения по доходам составили 43 623,5 тыс. рублей и по расходам 43 623,5 тыс. рублей.

В отчетном периоде в бюджет Усть-Ницинского сельского поселения поступило 1266,9 тыс. руб. налоговых и неналоговых доходов при плане 5 286,0 тыс. руб. Выполнение плана составило 24 %.

Налог на доходы физических лиц поступил в сумме 87,3 тыс. руб., что составило 23,5 % годового назначения.

Акцизы на нефтепродукты поступили в сумме 879,0 тыс. руб., что составило 31,3 % годового назначения.

Налог на имущество физических лиц поступил в сумме 35,1 тыс. руб., что составляет 4,3% годового назначения. Срок уплаты данного налога до 1 октября, поэтому основная часть поступит во втором полугодии.

Земельный налог в бюджет поселения поступил в сумме 167,2 тыс. руб. План выполнен на 29,1 %. В отчетном периоде погашена задолженность учреждений образования за прошлые периоды.

Поступления от государственной пошлины не значительны (0,2 тыс. руб.).

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений в отчетном периоде поступили в сумме 6,7 тыс. руб., что составило 6,8 % выполнения годового назначения. Невыполнение связано с ростом задолженности, не оплачен арендный платеж ОАО «Сбербанк России» в сумме 13,4 тыс. руб.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в казне поселения в отчетном периоде в бюджет поступать не будут, т. к. имущество передано в оперативное управление бюджетному учреждению КДЦ. Уточнение плана будет проведено в апреле.

Плата за наем муниципального жилищного фонда (в части взносов на капитальный ремонт в региональный фонд) в отчетном квартале не поступила. Муниципальный жилфонд находится в хозяйственном ведении МУП «Жилкомсервис». На расчетных счетах МУПа выставлена картотека, поэтому нет возможности перечислять средства в бюджет. Предприятие находится на грани ликвидации.

Доходы от оказания платных услуг в отчетном периоде поступили в сумме 68,3 тыс. руб., что составило 48,8 тыс. руб. годового назначения, это поступила плата учреждений образования за отопление.

Возмещение ущерба по решению суда поступило в сумме 3,1 тыс. руб., что составило 25,7 % годового назначения.

Безвозмездных поступлений в 1 квартале 2015 года в бюджет Усть-Ницинского сельского поселения было предоставлено 10 358,9 тыс. руб. при плане 38 337,5 тыс. руб.

Выполнение расходной части бюджета Усть-Ницинского сельского поселения
в разрезе мероприятий за 1 квартал 2015 года.

(в тыс. рублей)

Раздел	Расходы	Уточненное годовое назначение	Исполнено за год	% исполне- ния	Отклонения +,-
0100	Общегосударственные вопросы	7 649,1	1 720,7	22,50	- 5 928,4
0200	Национальная оборона	217,4	38,0	17,48	- 179,4
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	230,0	32,8	14,26	- 197,2
0400	Национальная экономика	9 874,0	724,1	7,33	- 9 149,9
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	7 187,0	1 624,0	22,60	- 5 563,0
0700	Образование	14,0	0,00	0,00	- 14,0
0800	Культура, периодическая печать	18 244,0	5 065,3	27,76	- 13 178,7
1000	Социальная политика	12,0	0,00	0,00	- 12,0
1100	Физическая культура и спорт	196,0	52,2	26,63	- 143,8
	ИТОГО:	43 623,5	9 257,1	21,22	- 34 366,4

Расходная часть бюджета Усть-Ницинского сельского поселения выполнена в сумме 9 257,1 тыс. рублей или 21,22 % к уточненному годовому назначению.

- по разделу 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность», по разделу 0400 «Национальная экономика» - расходы запланированы во II, III квартале;

- по разделу 0700 «Образование», 1000 «Социальная политика» - исполнение запланировано в IV квартале.

Глава Усть-Ницинского сельского поселения
Специалист I категории по учету и отчетности

К.Г. Судакова
Г.А. Шарова

Приложение № 1

к решению Думы Усть-Ницинского сельского поселения
от 30 апреля 2015г. № 143

Исполнение доходной части бюджета Усть-Ницинского сельского поселения

за 1 квартал 2015 года

Номер строки	Код	Наименование показателя	Уточненный план на год	Исполнение с начала года		Расхождение с начала года	
				Итого	Сумма	% исполнения	
1	18210102000010000110	Налог на доходы физических лиц	372 000,00	87 330,27	284 669,73	23,48 %	
2	10010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ	2 806 000,00	878 987,15	1 927 012,85	31,33 %	
3	18210503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог					
4	18210601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	820 000,00	35 050,66	784 949,34	4,27%	
5	18210606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	172 000,00	99 690,26	72 309,74	57,96 %	
6	18210606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	401 000,00	67 533,40	333 466,60	16,84 %	
7	92010804020010000110	Государственная пошлина	12 000,00	200,00	11 800,00	1,67%	
8	92010904053100000110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений		-12,25	12,25		
9	92011105035100000120	Доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства муниципальной формы собственности (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	99 000,00	6 728,49	92 271,51	6,80%	
10	92011105075100003120	Доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда муниципальных районов, находящихся в казне сельских поселений и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства	168 000,00		168 000,00		
11	92011105075100004120	Плата за пользование жилыми помещениями (плата за наем) муниципального жилищного фонда, находящегося в казне сельских поселений	284 000,00		284 000,00		
12	92011301995100004130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	50 000,00		50 000,00		
13	92011302995100003130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	90 000,00	68 286,70	21 713,30	75,87 %	
14	92011690050100000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	12 000,00	3 086,82	8 913,18	25,72 %	
15	90111701050100000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		20 000,00	-20 000,00		
16	ВСЕГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ		5 286 000,00	1 266 881,50	4 019 118,50	23,97 %	

17	90120201001100000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	17 040 000,00	4 260 000,00	12 780 000,00	25,00 %
18	92020203024100000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	100,00	100,00		100,00 %
19	92020203015100000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	217 400,00	97 830,00	119 570,00	45,00 %
20	92020204999100000151	Прочие МБТ, передаваемые бюджетам сельских поселений	21 080 000,00	6 001 000,00	15 079 000,00	28,47 %
21	ИТОГО ДОХОДОВ		43 623 500,00	11 625 811,50	31 997 688,50	26,65 %

Приложение № 2
к решению Думы Усть-Ницинского
сельского поселения
от 30 апреля 2015г. № 143

Исполнение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Усть-Ницинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2015г.

Номер строки	Наименование показателя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма средств предусмотренная решением о бюджете на 2015 год, в рублях	Расходы местного бюджета осуществляемые в 2015 году	
						в рублях	в процентах
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	0000000	000	7 649 100,00	1 720 660,78	22,49%
2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	0000000	000	353 000,00	70 319,96	19,92%
3	Непрограммные направления деятельности	0103	7000000	000	353 000,00	70 319,96	19,92%
4	Обеспечение деятельности Думы Усть-Ницинского сельского поселения (центральный аппарат)	0103	7002071	000	353 000,00	70 319,96	19,92%
5	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0103	7002071	120	353 000,00	70 319,96	19,92%
6	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	0000000	000	756 000,00	176 213,41	23,31%
7	Непрограммные направления деятельности	0102	7000000	000	756 000,00	176 213,41	23,31%
8	Глава Усть-Ницинского сельского поселения	0102	7002171	000	756 000,00	176 213,41	23,31%
9	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0102	7002171	120	756 000,00	176 213,41	23,31%
10	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	0000000	000	5 547 000,00	1 283 337,36	23,14%
11	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0104	1700000	000	5 547 000,00	1 283 337,36	23,14%
12	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0104	1790000	000	5 547 000,00	1 283 337,36	23,14%
13	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	0104	1792001	000	5 547 000,00	1 283 337,36	23,14%

14	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	1792001	120	4 417 000,00	1 083 199,90	24,52%
15	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	1792001	240	1 130 000,00	200 137,46	17,71%
16	Другие общегосударственные вопросы	0113	0000000	000	993 100,00	190 790,05	19,21%
17	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0113	1700000	000	993 100,00	190 790,05	19,21%
18	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0113	1790000	000	993 100,00	190 790,05	19,21%
19	Формирование архивных фондов	0113	1792101	000	15 000,00	0,00	0,00%
20	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1792101	240	15 000,00	0,00	0,00%
21	Оказание услуг (выполнение работ) по опубликованию нормативно правовых актов	0113	1792102	000	70 000,00	70 000,00	100,00%
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1792102	240	70 000,00	70 000,00	100,00%
23	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих сельского поселения	0113	1792103	000	502 000,00	116 290,05	23,17%
24	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0113	1792103	320	502 000,00	116 290,05	23,17%
25	Исполнение судебных актов по искам к Усть-Ницинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов	0113	1792104	000	401 500,00	0,00	0,00%
26	Исполнение судебных актов	0113	1792104	830	401 500,00	0,00	0,00%
27	Прочие обязательства муниципального образования	0113	1792106	000	4 500,00	4 500,00	100,00%
28	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1792106	240	4 500,00	4 500,00	100,00%
29	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0113	1794110	000	100,00	0,00	0,00%
30	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1794110	240	100,00	0,00	0,00%
31	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	0000000	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
32	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	0000000	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
33	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0203	1700000	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
34	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0203	1710000	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
35	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	1715118	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
36	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0203	1715118	120	148 400,00	37 332,34	25,16%
37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	1715118	240	69 000,00	637,20	0,92%
38	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	0000000	000	230 000,00	32 800,00	14,26%
39	Обеспечение пожарной безопасности	0310	0000000	000	196 000,00	30 000,00	15,31%
40	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0310	1700000	000	196 000,00	30 000,00	15,31%

41	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0310	1710000	000	196 000,00	30 000,00	15,31%
42	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	0310	1712201	000	196 000,00	30 000,00	15,31%
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	1712201	240	196 000,00	30 000,00	15,31%
44	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	0000000	000	34 000,00	2 800,00	8,24%
45	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0314	1700000	000	34 000,00	2 800,00	8,24%
46	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0314	1710000	000	34 000,00	2 800,00	8,24%
47	Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка	0314	1712204	000	34 000,00	2 800,00	8,24%
48	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0314	1712204	240	34 000,00	2 800,00	8,24%
49	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	0000000	000	9 874 000,00	724 132,97	7,33%
50	Сельское хозяйство и рыболовство	0405	0000000	000	6 000,00	0,00	0,00%
51	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0405	1700000	000	6 000,00	0,00	0,00%
52	Подпрограмма "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0405	1740000	000	6 000,00	0,00	0,00%
53	Содействие в развитии малых форм хозяйствования в АПК	0405	1742313	000	6 000,00	0,00	0,00%
54	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0405	1742313	240	6 000,00	0,00	0,00%
55	Водные ресурсы	0406	0000000	000	3 082 000,00	0,00	0,00%
56	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0406	1700000	000	3 082 000,00	0,00	0,00%
57	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0406	1710000	000	3 082 000,00	0,00	0,00%
58	Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	0406	1712316	000	3 082 000,00	0,00	0,00%
59	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0406	1712316	240	3 082 000,00	0,00	0,00%
60	Транспорт	0408	0000000	000	137 000,00	0,00	0,00%
61	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0408	1700000	000	137 000,00	0,00	0,00%
62	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0408	1720000	000	137 000,00	0,00	0,00%
63	Организация транспортного обслуживания населения (содержание паромной переправы)	0408	1722414	000	137 000,00	0,00	0,00%
64	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0408	1722414	240	137 000,00	0,00	0,00%
65	Дорожное хозяйство	0409	0000000	000	6 633 000,00	724 132,97	10,92%
66	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0409	1700000	000	6 633 000,00	724 132,97	10,92%
67	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0409	1720000	000	6 633 000,00	724 132,97	10,92%
68	Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных, инженерных сооружений муниципального значения	0409	1722411	000	5 293 000,00	667 852,97	12,62%

69	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	1722411	240	5 293 000,00	667 852,97	12,62%
70	Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения	0409	1722412	000	1 340 000,00	56 280,00	4,20%
71	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	1722412	240	1 340 000,00	56 280,00	4,20%
72	Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000	000	16 000,00	0,00	0,00%
73	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0412	1700000	000	16 000,00	0,00	0,00%
74	Подпрограмма "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0412	1740000	000	16 000,00	0,00	0,00%
75	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования	0412	1742315	000	16 000,00	0,00	0,00%
76	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	0412	1742315	810	16 000,00	0,00	0,00%
77	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	0000000	000	7 187 000,00	1 623 974,39	22,60%
78	Жилищное хозяйство	0501	0000000	000	1 590 000,00	99 999,68	6,29%
79	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0501	1700000	000	1 590 000,00	99 999,68	6,29%
80	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0501	1750000	000	1 590 000,00	99 999,68	6,29%
81	Капитальный ремонт общего имущества муниципального жилищного фонда	0501	1752301	000	303 000,00	99 999,68	33,00%
82	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1752301	240	303 000,00	99 999,68	33,00%
83	Обеспечение малоимущих граждан жильными помещениями по договорам соц. найма муниципального жилищного фонда	0501	1752302	000	1 287 000,00	0,00	0,00%
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	1752302	240	1 287 000,00	0,00	0,00%
85	Коммунальное хозяйство	0502	0000000	000	696 000,00	179 486,43	25,79%
86	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0502	1700000	000	696 000,00	179 486,43	25,79%
87	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0502	1750000	000	696 000,00	179 486,43	25,79%
88	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения	0502	1752303	000	626 000,00	179 486,43	28,67%
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1752303	240	626 000,00	179 486,43	28,67%
90	Мероприятия по обеспечению бытовыми услугами	0502	1752307	000	70 000,00	0,00	0,00%
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1752307	240	70 000,00	0,00	0,00%
92	Благоустройство	0503	0000000	000	4 376 000,00	1 344 488,28	30,72%

93	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0503	1700000	000	4 376 000,00	1 344 488,28	30,72%
94	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения" Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0503	1750000	000	4 376 000,00	1 344 488,28	30,72%
95	Уличное освещение	0503	1752304	000	1 600 000,00	587 462,24	36,72%
96	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	1752304	240	1 600 000,00	587 462,24	36,72%
97	Прочие мероприятия по благоустройству	0503	1752305	000	2 776 000,00	757 026,04	27,27%
98	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	1752305	240	2 776 000,00	757 026,04	27,27%
99	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	0000000	000	525 000,00	0,00	0,00%
100	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0505	1700000	000	525 000,00	0,00	0,00%
101	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения" Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0505	1750000	000	525 000,00	0,00	0,00%
102	Подготовка инвестиционных программ (проектов) развития общественной инфраструктуры муниципального значения	0505	1752306	000	525 000,00	0,00	0,00%
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	1752306	240	525 000,00	0,00	0,00%
104	ОБРАЗОВАНИЕ	0700	0000000	000	14 000,00	0,00	0,00%
105	Молодежная политика и оздоровление детей	0707	0000000	000	14 000,00	0,00	0,00%
106	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0707	1700000	000	14 000,00	0,00	0,00%
107	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0707	1780000	000	14 000,00	0,00	0,00%
108	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью	0707	1782501	000	14 000,00	0,00	0,00%
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	1782501	240	14 000,00	0,00	0,00%
110	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	0000000	000	18 244 000,00	5 065 314,49	27,76%
111	Культура	0801	0000000	000	18 244 000,00	5 065 314,49	27,76%
112	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	0801	1700000	000	18 244 000,00	5 065 314,49	27,76%
113	Подпрограмма "Развитие культуры на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	0801	1760000	000	18 244 000,00	5 065 314,49	27,76%
114	Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы	0801	1762601	000	16 129 000,00	4 620 386,16	28,65%
115	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	1762601	110	11 553 400,00	2 821 491,07	24,42%
116	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	1762601	240	4 575 600,00	1 798 895,09	39,31%
117	Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек	0801	1762602	000	2 115 000,00	444 928,33	21,04%

118	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	1762602	110	1 986 000,00	444 928,33	22,40%
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	1762602	240	129 000,00	0,00	0,00%
120	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	0000000	000	12 000,00	0,00	0,00%
121	Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000	000	12 000,00	0,00	0,00%
122	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	1006	1700000	000	12 000,00	0,00	0,00%
123	Подпрограмма "Социальная политика на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	1006	1770000	000	12 000,00	0,00	0,00%
124	Проведение мероприятий в области социальной политики	1006	1772901	000	12 000,00	0,00	0,00%
125	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	1772901	240	12 000,00	0,00	0,00%
126	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	0000000	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
127	Физическая культура	1101	0000000	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
128	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	1101	1700000	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
129	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	1101	1780000	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
130	Развитие физической культуры и спорта	1101	1782801	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
131	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	1782801	240	196 000,00	52 200,00	26,63%
ВСЕГО РАСХОДОВ:					43 623 500,00	9 257 052,17	21,22%

Приложение №3
решению Думы Усть-Ницинского
сельского поселения
от 30 апреля 2015г. № 143

Исполнение расходов местного бюджета по ведомственной структуре за 1 квартал 2015 года.

Номер строки	Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма средств, предусмотренная решением о бюджете на 2015 год, в рублях	Расходы местного бюджета, осуществляемые в 2015 году	
							в рублях	в процентах
1	ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН	912	0000	0000000	000	353 000,00	70 319,96	19,92%
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	0100	0000000	000	353 000,00	70 319,96	19,92%
3	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	0103	0000000	000	353 000,00	70 319,96	19,92%
4	Непрограммные направления деятельности	912	0103	7000000	000	353 000,00	70 319,96	19,92%
5	Обеспечение деятельности Думы Усть-Ницинского сельского поселения (центральный аппарат)	912	0103	7002071	000	353 000,00	70 319,96	19,92%
6	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	912	0103	7002071	120	353 000,00	70 319,96	19,92%

7	АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	920	0000	0000000	000	43 270 500,00	9 186 732,21	21,23%
8	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	920	0100	0000000	000	7 296 100,00	1 650 340,82	22,62%
9	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	920	0102	0000000	000	756 000,00	176 213,41	23,31%
10	Непрограммные направления деятельности	920	0102	7000000	000	756 000,00	176 213,41	23,31%
11	Глава Усть-Ницинского сельского поселения	920	0102	7002171	000	756 000,00	176 213,41	23,31%
12	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	920	0102	7002171	120	756 000,00	176 213,41	23,31%
13	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	0104	0000000	000	5 547 000,00	1 283 337,36	23,14%
14	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0104	1700000	000	5 547 000,00	1 283 337,36	23,14%
15	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0104	1790000	000	5 547 000,00	1 283 337,36	23,14%
16	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	920	0104	1792001	000	5 547 000,00	1 283 337,36	23,14%
17	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	920	0104	1792001	120	4 417 000,00	1 083 199,90	24,52%
18	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0104	1792001	240	1 130 000,00	200 137,46	17,71%
19	Другие общегосударственные вопросы	920	0113	0000000	000	993 100,00	190 790,05	19,21%
20	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0113	1700000	000	993 100,00	190 790,05	19,21%
21	Подпрограмма "Общегосударственные вопросы на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0113	1790000	000	993 100,00	190 790,05	19,21%
22	Формирование архивных фондов	920	0113	1792101	000	15 000,00	0,00	0,00%
23	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1792101	240	15 000,00	0,00	0,00%
24	Оказание услуг (выполнение работ) по опубликованию нормативно правовых актов	920	0113	1792102	000	70 000,00	70 000,00	100,00%
25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1792102	240	70 000,00	70 000,00	100,00%
26	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих сельского поселения	920	0113	1792103	000	502 000,00	116 290,05	23,17%

27	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	920	0113	1792103	320	502 000,00	116 290,05	23,17%
28	Исполнение судебных актов по искам к Усть-Ницинскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов	920	0113	1792104	000	401 500,00	0,00	0,00%
29	Исполнение судебных актов	920	0113	1792104	830	401 500,00	0,00	0,00%
30	Прочие обязательства муниципального образования	920	0113	1792106	000	4 500,00	4 500,00	100,00%
31	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1792106	240	4 500,00	4 500,00	100,00%
32	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	920	0113	1794110	000	100,00	0,00	0,00%
33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0113	1794110	240	100,00	0,00	0,00%
34	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	920	0200	0000000	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
35	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	920	0203	0000000	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
36	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0203	1700000	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
37	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0203	1710000	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
38	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	920	0203	1715118	000	217 400,00	37 969,54	17,47%
39	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	920	0203	1715118	120	148 400,00	37 332,34	25,16%
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0203	1715118	240	69 000,00	637,20	0,92%
41	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	920	0300	0000000	000	230 000,00	32 800,00	14,26%
42	Обеспечение пожарной безопасности	920	0310	0000000	000	196 000,00	30 000,00	15,31%
43	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0310	1700000	000	196 000,00	30 000,00	15,31%
44	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0310	1710000	000	196 000,00	30 000,00	15,31%

45	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	920	0310	1712201	000	196 000,00	30 000,00	15,31%
46	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0310	1712201	240	196 000,00	30 000,00	15,31%
47	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	920	0314	0000000	000	34 000,00	2 800,00	8,24%
48	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0314	1700000	000	34 000,00	2 800,00	8,24%
49	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0314	1710000	000	34 000,00	2 800,00	8,24%
50	Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка	920	0314	1712204	000	34 000,00	2 800,00	8,24%
51	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0314	1712204	240	34 000,00	2 800,00	8,24%
52	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	920	0400	0000000	000	9 874 000,00	724 132,97	7,33%
53	Сельское хозяйство и рыболовство	920	0405	0000000	000	6 000,00	0,00	0,00%
54	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0405	1700000	000	6 000,00	0,00	0,00%
55	Подпрограмма "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0405	1740000	000	6 000,00	0,00	0,00%
56	Сдействие в развитии малых форм хозяйствования в АПК	920	0405	1742313	000	6 000,00	0,00	0,00%
57	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0405	1742313	240	6 000,00	0,00	0,00%
58	Водные ресурсы	920	0406	0000000	000	3 082 000,00	0,00	0,00%
59	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0406	1700000	000	3 082 000,00	0,00	0,00%
60	Подпрограмма "Обеспечение общественной безопасности населения на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0406	1710000	000	3 082 000,00	0,00	0,00%
61	Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	920	0406	1712316	000	3 082 000,00	0,00	0,00%
62	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0406	1712316	240	3 082 000,00	0,00	0,00%
63	Транспорт	920	0408	0000000	000	137 000,00	0,00	0,00%
64	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0408	1700000	000	137 000,00	0,00	0,00%
65	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0408	1720000	000	137 000,00	0,00	0,00%

	поселения"							
66	Организация транспортного обслуживания населения (содержание паромной переправы)	920	0408	1722414	000	137 000,00	0,00	0,00%
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0408	1722414	240	137 000,00	0,00	0,00%
68	Дорожное хозяйство	920	0409	0000000	000	6 633 000,00	724 132,97	10,92%
69	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0409	1700000	000	6 633 000,00	724 132,97	10,92%
70	Подпрограмма "Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0409	1720000	000	6 633 000,00	724 132,97	10,92%
71	Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных, инженерных сооружений муниципального значения	920	0409	1722411	000	5 293 000,00	667 852,97	12,62%
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0409	1722411	240	5 293 000,00	667 852,97	12,62%
73	Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселения	920	0409	1722412	000	1 340 000,00	56 280,00	4,20%
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0409	1722412	240	1 340 000,00	56 280,00	4,20%
75	Другие вопросы в области национальной экономики	920	0412	0000000	000	16 000,00	0,00	0,00%
76	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0412	1700000	000	16 000,00	0,00	0,00%
77	Подпрограмма "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0412	1740000	000	16 000,00	0,00	0,00%
78	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования	920	0412	1742315	000	16 000,00	0,00	0,00%
79	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	920	0412	1742315	810	16 000,00	0,00	0,00%
80	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	920	0500	0000000	000	7 187 000,00	1 623 974,39	22,60%
81	Жилищное хозяйство	920	0501	0000000	000	1 590 000,00	99 999,68	6,29%
82	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0501	1700000	000	1 590 000,00	99 999,68	6,29%

83	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0501	1750000	000	1 590 000,00	99 999,68	6,29%
84	Капитальный ремонт общего имущества муниципального жилищного фонда	920	0501	1752301	000	303 000,00	99 999,68	33,00%
85	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1752301	240	303 000,00	99 999,68	33,00%
86	Обеспечение маломужих граждан жилыми помещениями по договорам соц. найма муниципального жилищного фонда	920	0501	1752302	000	1 287 000,00	0,00	0,00%
87	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0501	1752302	240	1 287 000,00	0,00	0,00%
88	Коммунальное хозяйство	920	0502	0000000	000	696 000,00	179 486,43	25,79%
89	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0502	1700000	000	696 000,00	179 486,43	25,79%
90	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0502	1750000	000	696 000,00	179 486,43	25,79%
91	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения	920	0502	1752303	000	626 000,00	179 486,43	28,67%
92	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0502	1752303	240	626 000,00	179 486,43	28,67%
93	Мероприятия по обеспечению бытовыми услугами	920	0502	1752307	000	70 000,00	0,00	0,00%
94	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0502	1752307	240	70 000,00	0,00	0,00%
95	Благоустройство	920	0503	0000000	000	4 376 000,00	1 344 488,28	30,72%
96	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0503	1700000	000	4 376 000,00	1 344 488,28	30,72%

97	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0503	1750000	000	4 376 000,00	1 344 488,28	30,72%
98	Уличное освещение	920	0503	1752304	000	1 600 000,00	587 462,24	36,72%
99	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0503	1752304	240	1 600 000,00	587 462,24	36,72%
100	Прочие мероприятия по благоустройству	920	0503	1752305	000	2 776 000,00	757 026,04	27,27%
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0503	1752305	240	2 776 000,00	757 026,04	27,27%
102	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	920	0505	0000000	000	525 000,00	0,00	0,00%
103	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0505	1700000	000	525 000,00	0,00	0,00%
104	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0505	1750000	000	525 000,00	0,00	0,00%
105	Подготовка инвестиционных программ (проектов) развития общественной инфраструктуры муниципального значения	920	0505	1752306	000	525 000,00	0,00	0,00%
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0505	1752306	240	525 000,00	0,00	0,00%
107	ОБРАЗОВАНИЕ	920	0700	0000000	000	14 000,00	0,00	0,00%
108	Молодежная политика и оздоровление детей	920	0707	0000000	000	14 000,00	0,00	0,00%
109	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0707	1700000	000	14 000,00	0,00	0,00%
110	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0707	1780000	000	14 000,00	0,00	0,00%
111	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью	920	0707	1782501	000	14 000,00	0,00	0,00%
112	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0707	1782501	240	14 000,00	0,00	0,00%
113	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	920	0800	0000000	000	18 244 000,00	5 065 314,49	27,76%

114	Культура	920	0801	0000000	000	18 244 000,00	5 065 314,49	27,76%
115	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	0801	1700000	000	18 244 000,00	5 065 314,49	27,76%
116	Подпрограмма "Развитие культуры на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	0801	1760000	000	18 244 000,00	5 065 314,49	27,76%
117	Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы	920	0801	1762601	000	16 129 000,00	4 620 386,16	28,65%
118	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	920	0801	1762601	110	11 553 400,00	2 821 491,07	24,42%
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0801	1762601	240	4 575 600,00	1 798 895,09	39,31%
120	Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек	920	0801	1762602	000	2 115 000,00	444 928,33	21,04%
121	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	920	0801	1762602	110	1 986 000,00	444 928,33	22,40%
122	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	0801	1762602	240	129 000,00	0,00	0,00%
123	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	920	1000	0000000	000	12 000,00	0,00	0,00%
124	Другие вопросы в области социальной политики	920	1006	0000000	000	12 000,00	0,00	0,00%
125	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	1006	1700000	000	12 000,00	0,00	0,00%
126	Подпрограмма "Социальная политика на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	1006	1770000	000	12 000,00	0,00	0,00%
127	Проведение мероприятий в области социальной политики	920	1006	1772901	000	12 000,00	0,00	0,00%
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	1006	1772901	240	12 000,00	0,00	0,00%
129	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	920	1100	0000000	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
130	Физическая культура	920	1101	0000000	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
131	Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2020 годы"	920	1101	1700000	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
132	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Усть-Ницинского сельского поселения"	920	1101	1780000	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
133	Развитие физической культуры и спорта	920	1101	1782801	000	196 000,00	52 200,00	26,63%
134	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	1101	1782801	240	196 000,00	52 200,00	26,63%
ВСЕГО РАСХОДОВ:						43 623 500,00	9 257 052,17	21,22%

**Свод источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета Усть-Ницинского сельского поселения за 1 квартал 2015 года**

Наименование источников внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета	Код	Утверждено, в тыс. рублей	Исполнено, в тыс. рублей	Отклонения
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	920 01 02 00 00 00 0000 000	0	0	0
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	920 01 02 00 00 10 0000 710	0	0	0
Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	920 01 02 00 00 10 0000 810			0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	920 01 03 01 00 00 0000 000	0	0	0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	920 01 03 01 00 10 0000 710	0	0	0
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	920 01 03 01 00 10 0000 810	0	0	0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	920 01 05 00 00 00 0000 000	0	-968,7	-968,7
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	920 01 05 02 01 10 0000 510	-44783,8	-11669,5	33114,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	920 01 05 02 01 10 0000 610	44783,8	10700,8	-34083,0
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	920 01 06 00 00 00 0000 000	0	-1400,0	-1400,0
Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации	920 01 06 04 01 00 0000 000	-1400,0	-1400,0	0

Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	920 01 06 04 01 10 0000 810	-1400,0	-1400,0	0
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 00 0000 000	1400,0	0	-1400,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 00 0000 600	1400,0	0	-1400,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов поселений в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 01 10 0000 640	1400,0	0	-1400,0
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 00 00 0000 500	0	0	0
Возврат бюджетных кредитов юридическим лицам их бюджетов поселений в валюте Российской Федерации	920 01 06 05 01 10 0000 540	0	0	0
Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	X	0	-2368,7	-2368,7

Раздел II. Постановления
Администрации Усть – Ницинского сельского
поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2015 г. № 99

с. Усть – Ницинское

О признании утратившим силу постановления главы Усть – Ницинского сельского поселения от 19.03.2009 г. № 15 о новой редакции Положения об Администрации Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области
(с измен. от 03.06.2011 г. № 82, от 06.06.2013 № 232, от 24.01.2014 № 32)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 02.04.2015 г. № 134 «Об утверждении Положения об Администрации Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - постановление главы Усть – Ницинского сельского поселения от 19.03.2009 г. № 15 о новой редакции Положения об Администрации Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области;
 - постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 03.06.2011 г. № 82 «О внесении изменений и дополнений в приложение № 1 постановления главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 19.03.2009 г. № 15»;
 - постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 06.06.2013 г. № 232 «О внесении изменений и дополнений в приложение № 1 постановления главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 19.03.2009 г. № 15»;
 - постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 24.01.2014 г. № 32 «О внесении изменений в Положение об Администрации Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области, утвержденное постановлением Главы Усть – Ницинского сельского поселения от 19.03.2009 г. № 15».
2. Настоящее постановление вступает в силу со 02 апреля 2015 г.
3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет: www.ust-nytsinskoe.rf.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2015 № 108

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 14.02.2013 г. № 50 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории Усть – Ницинского сельского поселения» (с измен. от 13.02.2014 г. № 55)

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11. 2012 года № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями

Усть – Ницинского сельского поселения», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 14.02.2013 г. № 50 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории Усть – Ницинского сельского поселения» (с измен. от 13.02.2014 г. № 55) следующие изменения:

1.1 название постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства»;

1.2 пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства» (приложение № 1).»;

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту капитального строительства, утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 14.02.2013 № 50(с измен. от 13.02.2014 № 55) следующие изменения:

2.1 в пункте 1 раздела 1 слова «Присвоение адреса объекту недвижимости» заменить словами «Присвоение адреса объекту капитального строительства»;

2.2 пункт 11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«11. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение адреса объекту капитального строительства».

2.3 пункт 15 раздел 2 изложить в новой редакции:

«15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 18 рабочих дней со дня регистрации заявления на присвоение (изменение, подтверждение, аннулирование) адреса объекту капитального строительства (далее - заявление), а также принятия решения об отказе в таком присвоении, изменении, подтверждении, аннулировании адресов объектам капитального строительства.

В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов.»;

2.4 пункт 16 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов.»;

2.5 пункт 17 раздела 2 признать утратившим силу;

2.6 пункт 18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«18. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при присвоении, изменении, подтверждении, аннулировании адреса объекту капитального строительства:

1) заявление по форме, установленной в Приложении N 2 к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) доверенность представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

5) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

6) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

7) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

8) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

9) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое

помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

10) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

11) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

12) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).»;

2.7 в пункте 19 раздела 2 слова «подпунктах 4), 5), 6) пункта 17,» исключить, слова «подпунктах 4), 5) пункта 18» заменить словами «подпункте 4 пункта 18»;

2.8 подпункт 1 пункта 24 изложить в новой редакции:

«1) наличие у заявителя неполного комплекта документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента.»;

2.9 пункт 25 раздела 2 изложить в новой редакции:

«25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) выдается заявителю с указанием причин отказа (приложение № 3).»;

2.10 в пункте 26 раздела 2 слово «Уведомление» заменить словом «Решение»;

2.11 в пункте 28 раздела 2 слова «составляет 30 минут» заменить словами «составляет 15 минут»;

2.12 подпункт 1 пункта 31 раздела 3 изложить в новой редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 18 настоящего Регламента.»;

2.13 в подпункте 3 пункта 31 раздела 3 слово «уведомления» заменить словом «решения»;

2.14 в абзаце первом пункта 32 раздела 3 слова «с пунктами 17, 18» заменить словами «с пунктом 18»;

2.15 в абзацах втором, третьем пункта 32 раздела 3 слова «пунктами 17 и 18» заменить словами «пунктом 18»;

2.16 в абзаце третьем пункта 33 раздела 3 слова «в подпунктах 4), 5), 6) пункта 17, в подпунктах 4), 5) пункта 18» заменить словами «в подпункте 4 пункта 18»;

2.17 в абзаце первом пункта 34 раздела 3 слово «уведомления» заменить словом «решения»;

2.18 в абзаце втором пункта 34 раздела 3 слово «уведомление» заменить словом «решение»;

2.19 в абзаце четвертом пункта 34 раздела 3 слово «уведомление» заменить словом «решение»;

2.20 в последнем предложении абзаца четвертого пункта 34 раздела 3 слово «уведомлением» заменить словом «решением»;

2.21 абзац шестом пункта 34 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 16 (шестнадцать) дней.»;

2.22 в абзаце 7 пункта 34 раздела 3 слово «уведомления» заменить словом «решения».

3. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет: www.usty-nicinское.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2015 № 110

с. Усть – Ницинское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановления администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 года № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Усть – Ницинского сельского поселения
от 21.04.2015 № 110

*Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению в
собственность, аренду земельных участков, муниципальная
собственность на которые не разграничена, на территории Усть –
Ницинского сельского поселения, гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для
осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его
деятельности*

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения (далее – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения (далее – земельные участки, муниципальная собственность на которые не разграничена), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – муниципальная услуга), эффективность работы Администрации и её должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства любые физические лица, в том числе

иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства – граждане, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Место нахождения Администрации Усть – Ницинского сельского поселения:

Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Адрес официального сайта Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги:

www.usty-nicinское.рф

Адрес электронной почты Администрации:

ustniza@yandex.ru

График работы Администрации:

понедельник – пятница: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Телефоны для справок: 8 (34361)27-799, 8 (34361)27-845.

Информация о графике (режиме) работы Администрации:

– сообщается по телефону для справок;

– размещается на стенде в здании Администрации;

– публикуется на Интернет-сайте МО.

5. Место нахождения муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ):

Свердловская область, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 1.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы Администрации;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Администрацию сельского поселения через раздел «обратная связь» официального сайта Усть – Ницинского сельского поселения, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в здании Администрации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в здании администрации;

2) на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной муниципальной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4, 5 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Усть – Ницинского сельского поселения, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения, а именно муниципальным служащим Усть – Ницинского сельского поселения (далее – специалист Администрации).

9. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с документами, предоставляемыми Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения (далее – Администрация), Федеральной службой муниципальной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области» (далее – Фонд имущества).

10. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Думы Усть – Ницинского сельского поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатами предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка для указанных целей.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Администрация предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более 6 месяцев.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 30 (тридцать) календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

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

5) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

6) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

7) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8) Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», № 16, 26.01.2002);

9) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

10) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

11) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

12) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

13) Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

14) постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 10.09.2013 г. № 309 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги»;

15) постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения»;

16) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области и нормативные правовые акты органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для индивидуального жилищного строительства:

1) паспорт, универсальная электронная карта или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

2) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) заявление с указанием площади испрашиваемого земельного участка, вида права, контактного телефона, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), по которому должен быть направлен ответ.

4) любой графический материал с обозначением границ испрашиваемого земельного участка, позволяющий специализированной Администрацией однозначно определить местоположение участка.

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

1) паспорт, универсальная электронная карта или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

2) соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства (за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином);

3) документ, подтверждающий муниципальную регистрацию фермерского хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) копия (при предъявлении подлинника) документа, удостоверяющего полномочия лица на представление интересов заявителя.

5) заявление с указанием цели использования земельного участка (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение), испрашиваемого права на земельный участок (в собственность или аренду), условий предоставления земельного участка в собственность (за плату или бесплатно) или срока аренды земельного участка, обоснования размеров предоставляемого земельного участка (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства), предполагаемого местоположения земельного участка.

14.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, содержащее следующую информацию:

- наименование органа, в которое направляется заявление;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (если заявитель – гражданин);

- полное наименование юридического лица (если заявитель – некоммерческое товарищество или потребительский кооператив);

- почтовый, электронный (при наличии) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- вид испрашиваемого права на земельный участок;

- номер, площадь испрашиваемого земельного участка;

- наименование садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), в котором расположен испрашиваемый земельный участок;

- личная подпись и дата;

2) паспорт, универсальная электронная карта или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписка из решения общего собрания членов данного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления (если заявитель – садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив))

5) описание местоположения земельного участка, подготовленного заявителем самостоятельно либо кадастровым инженером, выбравшим любую форму организации своей кадастровой деятельности;

6) заключение правления некоммерческого объединения, в котором указывается гражданин, за которым закреплен такой земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином;

7) документы, устанавливающие или удостоверяющие право заявителя на земельный участок – правоустанавливающие документы на земельный участок (документы предоставляются в виде удостоверенных правлением некоммерческого объединения копий), из числа следующих:

- акты, изданные органами муниципальной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

- вступившие в законную силу судебные акты;

8) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (если

заявитель – садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив);

9) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) об избрании председателя данного некоммерческого объединения;

10) письмо предприятия, при котором было создано (организовано) данное садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив), либо некоммерческой организации (в случае ликвидации садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), которому выдавался правоустанавливающий документ на земельный участок, представляется вступившее в законную силу решение суда об установлении факта принадлежности правоустанавливающего документа на земельный участок вновь созданной некоммерческой организации) об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в Администрации, а также на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет» (приложения 1-4 к Регламенту).

Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в Администрацию лично либо через своих представителей.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

1) информационная справка из системы обеспечения градостроительной деятельности (заявитель вправе представить по собственной инициативе), предоставляется ведущим специалистом по ведению ИСОГД и территориальному планированию администрации Слободо – Туринского муниципального района;

2) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема) в случаях, предусмотренных статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) кадастровый паспорт земельного участка, предоставляется Росреестром;

4) документы о муниципальной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (для заявителей – фермерских хозяйств);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (для заявителей – фермерских хозяйств);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о данном садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом объединении (для заявителей – садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих товариществ (потребительских кооперативов)).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

16. Специалист Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную 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 № 210-ФЗ.

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

17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

19. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

1) если действие настоящего регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

2) наличия ограничения либо запрета на предоставление земельного участка;

3) за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

4) если документы, представленные заявителем, по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

5) не представляется возможным однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка;

6) земельный участок обременен правами третьих лиц;

7) если имеются противоречия между заявленными и уже зарегистрированными правами;

8) если в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная информация;

9) отсутствие земельного участка для испрашиваемых целей;

10) отсутствие в заключении правления садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) информации о гражданине, за которым закреплен такой земельный участок, и отсутствие подтверждения соответствия указанного в описании местоположения земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином;

11) параметры земельного участка (размеры, конфигурация) противоречат требованиям, установленным действующим законодательством;

12) отсутствие в описании местоположения земельного участка информации о местоположении и площади испрашиваемого земельного участка;

13) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

14) размещение индивидуального жилого дома не предусмотрено утвержденной градостроительной документацией (для заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства);

15) предоставление заявителем не всех документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента;

16) текст письменного обращения не поддается прочтению.

2.11. 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

20. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства являются:

1) запрос в Администрацию Слободо – Туринского муниципального района (ведущему специалисту по ведению ИСОГД и территориальному планированию администрации Слободо – Туринского муниципального района) для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

- инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме Усть – Ницинского сельского поселения в масштабе 1:10000;

- отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и муниципальную регистрацию прав на объекты

недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

- сведения из Правил землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения с отображением информации о границах территориальных зон;

- выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории);

2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

3) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

4) проведение кадастровых работ по межеванию и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет;

5) проведение оценки (права на заключение договора аренды, размера арендной платы);

6) сбор технических условий подключения к сетям инженерно-технологического присоединения;

7) проведение аукционов по выбору подрядных организаций на выполнение работ, указанных в пункте 4 и 5;

8) направление документов в Фонд имущества для организации и проведения аукциона.

20.1. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности являются:

1) предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) предоставление кадастрового паспорта земельного участка Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области;

3) предоставление выписки из реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

20.2. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства являются:

1) проведение кадастровых работ в целях получения межевого плана (в целях описания местоположения земельного участка) (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Заявитель обращается за услугой в случае, если он не готовит описание земельного участка самостоятельно;

2) выдача заключения садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива о закреплении земельного участка за заявителем и соответствии описания местоположения указанного земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого заявителем (услуга предоставляется бесплатно правлением потребительского кооператива, заключение заверяется председателем садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива);

3) нотариальное удостоверение документов.

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

21. За предоставление муниципальной услуги муниципальная пошлина не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

22. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

23. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в

Администрацию.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

24. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста Администрации, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание Администрации оформляется вывеской, содержащей наименование.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.16 Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

25. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами не предусмотрено;

– комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

– комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалиста Администрации к заявителю: вежливость, тактичность);

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– бесплатность получения муниципальной услуги;

– транспортная и пешеходная доступность;

– режим работы Администрации;

– предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

– возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

– оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

– точность обработки данных, правильность оформления документов;

– компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

– количество обоснованных жалоб.

26. Получение заявителем муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Регламента.

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

27. В МФЦ (и в электронном виде) осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги. В электронном виде услуга не предоставляется.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. административные процедуры

28. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- 5) подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;
- 6) принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого участка;
- 7) подготовка ответа заявителю;
- 8) проведение мероприятий по подготовке земельного участка к аукциону;
- 9) заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка с победителем торгов (с единственным участником) на основании протокола о результатах аукциона.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

29. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации запроса на получение муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос направляется на рассмотрение Главе Усть – Ницинского сельского поселения, который в свою очередь направляет запрос специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

В МФЦ и в электронном виде осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги. В электронном виде услуга не предоставляется.

3.3. Проведение экспертизы документов

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе Усть – Ницинского сельского поселения зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту Администрации.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист Администрации:

– проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

– в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

– принимает решение о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру,

не должно превышать пяти календарных дней, в случае направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги – десяти календарных дней.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг

31. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалистом Администрации.

32. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

33. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается главой сельского поселения либо Заместителем главы администрации сельского поселения.

После направления межведомственного запроса, представленные

в Администрацию документы поступают специалисту администрации.

34. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного запроса

на предоставление муниципальной услуги специалисту Администрации.

3.5. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

35. Администрация обеспечивает опубликование извещения

о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом сельского поселения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок публикации составляет 30 календарных дней со дня опубликования извещения.

36. При наличии оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Администрацией принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка по таким основаниям.

3.6. Подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона

37. В случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе

не поступили, Администрация осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

38. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе Администрации в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

3.7. Принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого участка

39. Администрацией принимаются решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 38 настоящего Регламента.

3.6 Подготовка ответа заявителю

40. Ответ заявителю подготавливается на основании решения, принятого в соответствии с пунктами 36, 38 настоящего регламента, а также на основании сведений, полученных в результате рассмотрения ранее поступивших обращений в отношении испрашиваемой местности и информации, содержащейся в геоинформационных системах администрации.

41. В случае, если в результате межведомственного взаимодействия поступает информация о невозможности формирования границ земельного участка для указанных целей на испрашиваемой территории, заявителю подготавливается дополнительный ответ о прекращении работы по заявлению.

3.7 Проведение мероприятий по подготовке земельного участка к аукциону

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

43. Постановка земельного участка на государственный кадастровый учет.

44. После проведения государственного кадастрового учета земельный участок в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности» от 29.07.1998 № 135-ФЗ (далее – ФЗ «Об оценочной деятельности») подлежит оценке.

45. Осуществляется получение технических условий на присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения.

46. Осуществляется подготовка распоряжения Администрации о проведении аукциона.

47. Осуществляется процедура проведения аукциона.

3.8 Заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка с победителем торгов (с единственным участником) на основании протокола о результатах аукциона Администрации

48. Основанием для начала административной процедуры является протокол аукционной комиссии Администрации («о результатах аукциона»).

В соответствии со статьей 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации в десятидневный срок подготавливается проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка и передается на подписание победителю торгов (единственному участнику)

Раздел 4. Контроль предоставления муниципальной услуги

49. Текущий контроль предоставления специалистом Администрации муниципальной услуги осуществляется Заместителем главы администрации сельского поселения.

Текущий контроль соблюдения специалистом Администрации положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административного процедуры по предоставлению муниципальной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом Администрации осуществляется Заместителем главы администрации сельского поселения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденным планом целевых проверок Администрации, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия)

лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалист Администрации несёт персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном в пункте 6 настоящего Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

50. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - главе сельского поселения (далее – Глава).

51. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Администрацией и его должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) 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.

52. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Усть – Ницинского сельского поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

54. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

55. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

56. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 55 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

57. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членам его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

58. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

59. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

60. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение

пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации, то данная жалоба подлежит направлению в трехдневный срок со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Администрация в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной,

то Главой могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Администрации, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Администрации;

б) на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

**Форма
заявления о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома**

В Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения

от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: _____,
(для получения ответа)

телефон _____,

электронная почта _____

Заявление

Прошу предоставить в аренду земельный участок для строительства индивидуального жилого дома площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____.

Ответ получу лично, прошу направить почтой (нужное подчеркнуть).

Приложение:	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя на _____ листах. 2. Схема границ земельного участка на _____ листах.
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

_____ (подпись)

_____ (дата)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

**Форма
заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка члену садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)**

В Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения

от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт: _____ № _____, выдан _____,

дата рождения _____,

(год, число, месяц)

адрес: _____,
телефон _____

Заявление¹

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок № _____ площадью _____ кв. м в садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом товариществе (потребительском кооперативе) _____.

Встречных требований к границам участка нет.

Ответ получу лично, прошу направить почтой (нужное подчеркнуть).

Приложение:	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя на _____ листах. 2. Заключение правления потребительского кооператива от _____ на _____ листах. 3. Описание местоположения земельного участка на _____ листах. 4. Удостоверенная правлением потребительского кооператива копия правоустанавливающего документа на земельный участок на _____ листах. 5. Письмо предприятия либо потребительского кооператива об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на _____ листах.
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, муниципальной собственности на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

ФОРМА

заявления юридического лица о предоставлении земельного участка, относящегося к землям общего пользования, в собственность садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)

В Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения

от _____

_____ (наименование юридического лица)

в лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

юридический адрес: _____,

телефон _____

Заявление

Прошу Вас предоставить земельный участок площадью _____ кв. м, относящийся к имуществу общего пользования _____,

_____ (наименование кооператива)

в собственность бесплатно.

Земельный участок площадью _____ кв. м, используемый _____,

_____ (наименование кооператива)

расположен _____,

_____ (местоположение земельного участка)

на основании _____,

_____ (наименование правоудостоверяющего документа)

от " ____ " _____ года предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования _____,

_____ (наименование юридического лица,

_____ которому земельный участок был ранее предоставлен).

Ответ получу лично, прошу направить почтой (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на _____ листах.
2. Выписка из решения общего собрания членов кооператива (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного кооператива на _____ листах.
3. Заверенные копии учредительных документов кооператива на _____ листах.
4. Выписка из решения общего собрания членов кооператива, _____ подтверждающая право заявителя действовать без доверенности от имени кооператива или уполномочивающая лицо на подачу указанного заявления, на _____ листах.
5. Описание местоположения земельного участка на _____ листах.

¹ В случае если земельный участок испрашивается в совместную или долевую собственность супругов, заполняется одно заявление от обоих супругов с указанием паспортных данных каждого.

6. Удостоверенная правлением кооператива копия правоустанавливающего документа на земельный участок, составляющий территорию кооператива, на _____ листах.

7. Письмо предприятия (СНТ) об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на ___ листах.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, муниципальной собственности на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**

Главе Усть – Ницинского сельского поселения

от _____

(Ф.И.О. главы К(Ф)Х)

(адрес места жительства/адрес места нахождения)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне в аренду (собственность) за плату (бесплатно) (нужное подчеркнуть)

на срок _____ лет (в случае если испрашивается право аренды)

земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, местоположение:

для осуществления деятельности фермерского хозяйства, его расширения, иное
(указывается цель использования земельного участка)

(_____)

(обоснование размеров земельного участка, виды деятельности, число членов фермерского хозяйства)

Приложения:

1. соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства;
2. копия паспорта главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

Фамилия Имя Отчество _____

(подпись)

(дата)

БЛОК-СХЕМА
предоставления земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена,
для строительства индивидуального жилого дома



АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2015 № 111

с. Усть – Ницинское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, под строительство по результатам торгов

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановления администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11. 2012 года № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, под строительство по результатам торгов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Усть – Ницинского сельского поселения
от 21.04.2015 г. № 111

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, под строительство по результатам торгов**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения (далее – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения (далее – Земельные участки), под строительство по результатам торгов (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков под строительство по результатам торгов (далее – муниципальная услуга), эффективность работы Администрации и её должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом,

могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Место нахождения Администрации Усть – Ницинского сельского поселения:

Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Адрес официального сайта Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги:

www.ust-nizhneskoe.ru

Адрес электронной почты Администрации:

ustniza@yandex.ru

График работы Администрации:

понедельник – пятница: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Телефоны для справок: 8 (34361)27-799, 8 (34361)27-845.

Информация о графике (режиме) работы Администрации:

– сообщается по телефонам для справок;

– размещается на стенде в здании Администрации;

– публикуется на Интернет-сайте МО.

5. Место нахождения муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ):

Свердловская область, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 1.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы Администрации;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Администрацию через раздел «обратная связь» официального сайта Усть – Ницинского сельского поселения, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в здании Администрации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в здании Администрации;

2) на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,

в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4. 5 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации

и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Наименование муниципальной услуги:

предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, под строительство по результатам торгов.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения, а именно муниципальными служащими Администрации (далее – специалист Администрации).

9. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

1) Администрацией Слободо – Туринского муниципального района;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Росреестр);

3) Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС).

10. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Думы Усть – Ницинского сельского поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатами предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Администрация предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 2-х месяцев со дня принятия решения о предоставлении земельных участков, под строительство по результатам торгов.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», № 16, 26.01.2002);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 10.09.2013 г. № 309 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги»;

постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области и нормативные правовые акты органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) паспорт, универсальная электронная карта или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

2) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, с указанием площади испрашиваемого земельного участка, вида права, цели использования земельного участка, контактного телефона, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), по которому должен быть направлен ответ;

4) схему расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

5) заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования такого земельного участка.

14.1. Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

15. Для подготовки проекта распоряжения Администрации о проведении торгов в отношении земельных участков под строительство, Администрацией от государственных органов власти и организаций запрашиваются следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка, предоставляемый Росреестром;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, предоставляемая Росреестром;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, предоставляемая Росреестром;

- выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, предоставляемая ФНС;

- технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предоставляемые соответствующими организациями.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

16. Специалист Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской 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 № 210-ФЗ.

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

17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

18. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено

в случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема

расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

19. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

- имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка;

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка

не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок не относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена;

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке

на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого

не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии

с его разрешенным использованием;

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

- земельный участок расположен в границах застроенной территории,

в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

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

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области или адресной инвестиционной программой;

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

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

- земельный участок является земельным участком общего пользования

или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных

или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу

или реконструкции;

- отсутствие технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, государственная собственность на который

не разграничена;

- представление неполного комплекта документов, необходимых

для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Регламента;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

19.1. Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка является:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 14.1 настоящего Регламента;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения,

с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

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

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

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

19.2. Основанием для отказа в проведении аукциона является:

выявления обстоятельств, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона (основания, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.11. 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

20. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос в Администрацию Слобода – Туринского муниципального района для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

- инженерно-топографический план соответствующей территории

в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме Усть – Ницинского сельского поселения в масштабе 1:10000;

- отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

- сведения из Правил землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения с отображением информации о границах территориальных зон;

- выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории);

2) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

3) запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

4) проведение аукционов по выбору подрядных организаций на выполнение работ, указанных в пункте 5, 6 настоящего пункта;

5) проведение кадастровых работ по межеванию и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет (при необходимости);

6) проведение оценки (права на заключения договора аренды, размера арендной платы).

7) сбор технических условий подключения к сетям инженерно-технологического присоединения.

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

21. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

22. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

23. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

24. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале приема документов Администрации. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

25. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста Администрации, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположена Администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование Администрации.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами

при предоставлении муниципальной услуги – по необходимости, продолжительностью не более 10 минут;

– комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

– комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов Администрации к заявителю: вежливость, тактичность);

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– бесплатность получения муниципальной услуги;

– транспортная и пешеходная доступность;

– режим работы Администрации;

– предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

– возможность использования универсальной электронной карты;

– возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

– оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

– точность обработки данных, правильность оформления документов;

– компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

– количество обоснованных жалоб.

27. Получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

28. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

29. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

3) рассмотрение плана Администрации по предоставлению земельных участков, под строительство на текущий год;

4) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

5) определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий;

6) запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

7) получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

8) определение начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы;

9) подготовка проекта распоряжения Администрации о проведении торгов;

10) подготовка договора купли-продажи или договора аренды;

11) выдача заявителю документов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

30. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации запроса на получение муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в _____ день его получения путем внесения в журнал регистрации.

Максимальное время, затраченное на административное действие,

не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос направляется на рассмотрение Главе сельского поселения, который в свою очередь направляет запрос на предоставление муниципальной услуги специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру,

не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административного процедуры является поступление зарегистрированного запроса на получение муниципальной услуги на рассмотрение специалисту Администрации.

3.3. Проведение экспертизы документов и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе сельского поселения зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

Глава сельского поселения поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту Администрации.

Максимальное время, затраченное на административное действие,

не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист Администрации:

– проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

– в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

– принимает решение о подготовке ответа заявителю или об отказе

в предоставлении муниципальной услуги.

Проверка специалистом Администрации наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19, 19.1 и 19.2 настоящего Регламента, принятие и направление

им заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления

об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

Специалист Администрации принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю в случае, если имеются основания для приостановления предусмотренные пунктом 18 настоящего Регламента.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру,

не должно превышать двух месяцев.

3.4. Рассмотрение плана Администрации по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под строительство на текущий год

32. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является план Администрации а по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под строительство на текущий год (далее – план Администрации).

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, ответственный специалист Администрации осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 14 Регламента, или текст письменного обращения не поддается прочтению, ответственный специалист Администрации обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. К письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

Максимальный срок подготовки такого письма составляет 1 рабочий день.

Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный специалист Администрации обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуг

33. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалистом Администрации.

34. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

35. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Главой сельского поселения либо Заместителем Главы администрации сельского поселения.

После направления межведомственного запроса, представленные в Администрацию документы поступают специалисту Администрации.

36. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалисту Администрации.

3.6. Определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий

37. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации документов о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий.

Ответственный специалист Администрации обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение муниципального заказа на оказание услуг по определению параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий в порядке, установленном внутренними актами Администрации и передает на подпись Главе сельского поселения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подписанная Главой сельского поселения конкурсная документация, указанная в настоящем пункте Регламента, направляется специалисту Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный специалист Администрации осуществляет приемку документов о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий, подготовленных в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в приемке документов о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления документов о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий, подготовленных не в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении муниципальной государственной услуги.

3.7 Запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

38. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Ответственный специалист Администрации создает проект письма и передает согласованный проект письма на подпись Главе сельского поселения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное Главой сельского поселения письмо передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот) на регистрацию в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный специалист Администрации осуществляет отправку письма в установленном порядке посредством почтовой связи.

Результатом административной процедуры является отправку письма в адрес организации, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке письма в реестры исходящей корреспонденции.

3.8. Получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за

39. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным специалистом Администрации технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения либо отказ в их предоставлении.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, ответственный специалист Администрации осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, ответственный специалист Администрации подготавливает заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок подготовки такого заключения составляет 1 рабочий день.

Если представлен комплект необходимых документов и основания

для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный специалист Администрации обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Определение начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы

40. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Ответственный специалист Администрации обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение муниципального заказа на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы в порядке, установленном внутренними актами Администрации и передает на подпись Главе сельского поселения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подписанная Главой сельского поселения конкурсная документация, указанная в настоящем пункте Регламента направляется специалисту Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный специалист Администрации осуществляет приемку отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в приемке отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, несоответствующую законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

41. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Администрации для предоставления муниципальной услуги и заявление заинтересованного лица о проведении аукциона с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка.

Ответственный специалист Администрации при наличии полного пакета документов и отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных пунктом 19.2 Регламента, обеспечивает подготовку проекта распоряжения Администрации в порядке, установленном внутренними актами Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Ответственный специалист Администрации обеспечивает согласование проекта распоряжения Администрации (в зависимости от типа документа) в порядке, установленном внутренними актами Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распоряжения Администрации о проведении торгов дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект распоряжения Администрации направляется на подпись Главе сельского поселения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является отправка проекта распоряжения Администрации о проведении торгов организатору торгов.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке проекта распоряжения Администрации о проведении торгов организатору торгов в соответствующий журнал.

В случае, если Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона, извещение об отказе в проведении аукциона размещается

на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

3.11. Подготовка договора купли-продажи или договора аренды

42. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является протокол о результатах аукциона и копий документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения, подтверждающие факт внесения сведений о победителе торгов в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Ответственный специалист Администрации обеспечивает подготовку

и согласование проекта договора купли-продажи или договора аренды, акта приема-передачи (далее – договор).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Ответственный специалист Администрации обеспечивает согласование проекта договора со всеми уполномоченными лицами.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При необходимости доработки проекта договора в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Ответственный специалист Администрации передает согласованный проект договора на подпись Главе сельского поселения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае возврата проекта договора на доработку Главой сельского поселения выполняются действия, предусмотренные настоящим пунктом Регламента.

Подписанный Главой сельского поселения договор ответственный специалист Администрации направляет заявителю для подписания и обеспечения государственной регистрации перехода права собственности.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание Администрацией проекта договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

3.12. Выдача заявителю документов

43. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны Администрации договора.

После подписания со стороны Администрации проекта договора, ответственный специалист Администрации подготавливает проект письма в адрес заявителя о направлении на подписание и государственную регистрацию проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный специалист Администрации направляет на согласование и подписание проект письма на подпись Главе сельского поселения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное Главой сельского поселения письмо передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

44. Ответственный специалист Администрации осуществляет отправку письма и проекта договора в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи либо выдает лично заявителю с получением отметки о получении заявителем проекта договора.

Результатом административной процедуры является отправка проекта договора в адрес заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции

или получение расписки заявителя о получении договора и акта приема-передачи на подписание и государственную регистрацию.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

3.13. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» административных процедур

45. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги.

Услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса.

Применение средств электронной подписи не требуется.

Раздел 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие ими решений

46. Текущий контроль предоставления специалистом Администрации муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

Текущий контроль соблюдения специалистом Администрации положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за

полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

47. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом Администрации осуществляется Заместителем Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами проверок Администрации, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших

в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц

и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо

по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

48. Специалисты Администрации несут персональную ответственность

за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

49. Контроль за получением информации о предоставлении муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

50. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействия)

и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, – Главе Усть – Ницинского сельского поселения (далее – Глава сельского поселения).

51. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, принятые Администрацией и его должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе

в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) 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.

52. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, Портала либо Портала Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией

в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

54. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

55. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

56. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 55 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

57. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членам его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

58. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

59. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

60. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации, то данная жалоба подлежит направлению в трехдневный срок со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Администрация в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения,

указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Главой сельского поселения могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Администрации, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи

и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Администрации;

б) на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», указанном

в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,

в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, под строительство по результатам торгов

**Форма
заявления о предоставлении земельного участка под строительство
по результатам торгов**

В Администрацию Усть – Ницинского
сельского поселения

от

адрес: _____,
(для получения ответа)

телефон _____,

электронная почта _____

Заявление

Прошу предоставить в аренду земельный участок для
строительства _____ площадью
_____ кв. _____ м, _____
по
адресу: _____
_____.

Ответ получу лично, прошу направить почтой (нужное
подчеркнуть).

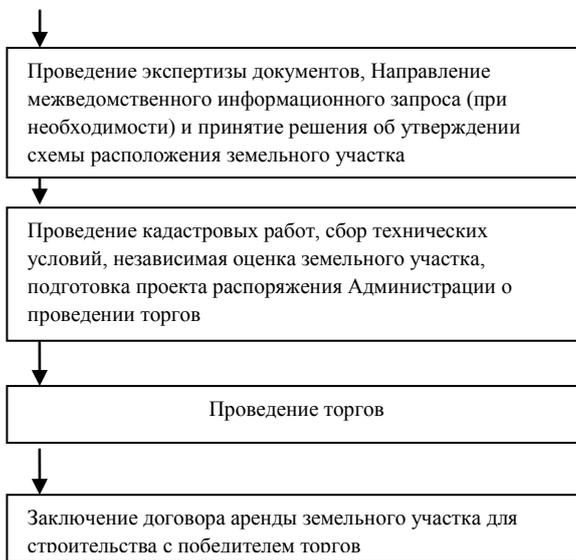
Приложение:	1. Копия документа, удостоверяющего личность на _____ листах. 2. Схема расположения границ земельного участка на _____ листах. 3. Уставные документы на _____ листах.
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(дата)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, под строительство по результатам торгов

**БЛОК-СХЕМА
предоставления земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, для строительства
индивидуального жилого дома**

Прием документов и регистрация заявления



**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2015 № 112

с. Усть – Ницинское

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по предоставлению
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского
поселения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим
лицам**

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановления администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11. 2012 года № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению земельных участков, государственная**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Усть
– Ницинского сельского поселения
от 21.04.2015 г. № 112
**собственность на которые не разграничена, на территории Усть –
Ницинского сельского поселения, в безвозмездное пользование
гражданам и юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения (далее – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам (далее – муниципальная услуга), эффективность работы Администрации и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, указанные подпунктах 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Место нахождения Администрации Усть – Ницинского сельского поселения:

Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Адрес официального сайта Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги:

www.ust-nitsinskoe.rf

Адрес электронной почты Администрации:

ustniza@yandex.ru

График работы Администрации:

понедельник – пятница: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Телефоны для справок: 8 (34361)27-799, 8 (34361)27-845.

Информация о графике (режиме) работы Администрации:

– сообщается по телефонам для справок;

– размещается на стенде в здании Администрации;

– публикуется на Интернет-сайте МО.

5.² Место нахождения муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ):

Свердловская область, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 1.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы Администрации;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Администрацию через раздел «Обратная связь» официального сайта Усть – Ницинского сельского поселения, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Администрации;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления

государственных

и муниципальных услуг» и его филиалах (далее – МФЦ).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в здании Администрации;

2) на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,

в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4, 5 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации

и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) текст административного регламента;

4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, а именно муниципальными служащими Администрации (далее – специалист Администрации).

9. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуг, утвержденный нормативным правовым актом Думы Усть – Ницинского сельского поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

² В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

11. Результатами предоставления муниципальной услуги является представление заявителю договора безвозмездного пользования земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Администрация предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Администрации.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Администрации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Свердловской области услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410,);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004

№ 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации». – 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

приказ Минэкономразвития России от 13 сентября 2011 года № 475

«Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельные участки» («Российская газета», 2011, 5 октября, № 222);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 10.09.2013 г. № 309 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги»;

постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области и нормативные правовые акты органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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;

цель использования земельного участка;

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;

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

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

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации, в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, подтверждающие право заявителя на получение земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права

на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);

6) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в собственность на условиях, установленных земельным законодательством;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, помещений, в них, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров. Форму

заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Администрации, а также на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

15. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являющиеся следующие документы:

1) кадастровый паспорт приобретаемого земельного участка, либо кадастровая выписка о приобретаемом земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся

на приобретаемом земельном участке;

4) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений

о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

5) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений

о зарегистрированных правах на земельный участок;

6) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 15 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, указанных в части 1 настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

16. Специалист Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных (муниципальных) органов, предоставляющих муниципальную 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 № 210-ФЗ.

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

17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

18. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

19. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к государственной собственности Свердловской области;

2) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в безвозмездное пользование земельного участка в соответствии с подпунктами 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) (далее – заявители).

3) наличие запрета на передачу в безвозмездное пользование земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;

5) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

6) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Регламента;

8) текст письменного обращения не подается прочтению;

9) в случаях, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.11. 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

20. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги, сведения, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) представление кадастровых паспортов земельных участков, кадастровых выписок земельных участков Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области.

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

21. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

22. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

23. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале регистрации.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

25. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста Администрации, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование Администрации.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

26. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;

2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;

3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его запроса Администрацией имеет право:

1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Администрации обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за

исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия);

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

27. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Администрацию по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

28. Муниципальная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

29. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка и выдача проекта договора безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письменный ответ заявителю).

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена

в приложении 2 к настоящему Регламенту

3.2. Прием и регистрация документов

30. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации запроса на получение муниципальной услуги.

Специалист Администрации фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем занесения в журнал регистрации.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос направляется на рассмотрение Главе сельского поселения, который в свою очередь направляет запрос на предоставление муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса на получение муниципальной услуги на рассмотрение Главе сельского поселения.

3.3. Проведение экспертизы документов

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе сельского поселения зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

Глава сельского поселения поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту Администрации.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист Администрации:

- проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- принимает решение о подготовке ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Регламента.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать пяти рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалистом Администрации.

33. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

34. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Главой сельского поселения или уполномоченным на это должностным лицом.

35. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять рабочих дней с даты поступления зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалисту Администрации.

3.5 Подготовка и выдача проекта договора безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо подготовка проекта договора безвозмездного пользования.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, специалист Администрации готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, специалист Администрации обеспечивает подготовку и согласование проекта договора безвозмездного пользования.

После согласования документы передаются специалистом Администрации на подписание Главе сельского поселения.

После подписания документы регистрируются в журнале регистрации и передаются специалисту Администрации.

Специалист Администрации осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, по почте по

адресу, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги, или по электронной почте.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать тридцати дней со дня получения заявления.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

37. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

38. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

39. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм соответствующих определенной муниципальной услуге.

40. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Администрацию в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Администрация регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в ее предоставлении в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор безвозмездного пользования.

41. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Администрации.

Администрация передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления муниципальной услуги, определенного настоящим Регламентом.

42. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Администрации.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации;
- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- передачу принятых запросов в Администрацию;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

43. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями в Администрации в порядке и способами, указанными в пункте 6 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4,5 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Порядок и условия взаимодействия Администрации с иными органами государственной власти, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие ими решений

45. Текущий контроль предоставления специалистом Администрации муниципальной услуги осуществляется Заместителем главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

Текущий контроль соблюдения специалистом администрации положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав

административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

46. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом Администрации осуществляется Заместителем главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- 1) в соответствии с утвержденными календарными планами проверок Администрации, но не реже чем один раз в квартал;
- 2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших

в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц

и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

47. Специалисты Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

48. Контроль за получением информации о предоставлении муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

49. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - Главе Усть – Ницинского сельского поселения (далее – Глава сельского поселения);

50. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Администрацией и его должностными лицами, муниципальными служащими Администрации при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в

том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) 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.

51. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Усть – Ницинского сельского поселения, Портала либо Портала Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

53. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

54. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

55. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 54 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

56. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членам его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

57. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

58. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Главой сельского поселения могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

63. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Администрации, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

64. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Администрации;

б) на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка

В Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения

от _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Адрес заявителя(ей):

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

Прошу(сим) предоставить в собственность земельный участок с кадастровым номером _____ на основании _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав) на _____ основании _____ решения _____

(указываются 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)

для _____ целей использования: _____

(указать 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)

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

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых

представляются) Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.
Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«_» _____ 20____ года

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА предоставления Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Усть – Ницинского сельского поселения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам



и разместить на официальном сайте администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет www.ust-nyincinskoe.rf.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2015 № 115

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 14.08.2013 г. № 294 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», постановления администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения», Уставом Усть - Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 14.08.2013 г. № 294 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» следующие изменения:

1.1 название постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;

1.2 пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства" (прилагается).».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства", утвержденный постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 14.08.2013 № 294 (с измен. от 13.02.2014 № 67) следующие изменения:

2.1 в пункте 1 подраздела 1 раздела 1 словосочетание «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» изложить в новой редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;

2.2 в пункте 8 подраздела 1 раздела II изложить в новой редакции:

«8. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»»;

2.3 в пункте 12 подраздела 5 раздела II слова «Решением Думы Усть - Ницинского сельского поселения от 16.08.2011 N 158 "Об утверждении Положения «О публичных слушаниях на территории Усть – Ницинского сельского поселения» заменить словами «Решением Думы Усть - Ницинского сельского поселения от 26.03.2014 г. № 58 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Усть – Ницинском сельском поселении» (с измен. от 18.07.2014 г. № 73)», слова «Правила землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 27.12.2012 г. № 246.» заменить словами «Решением Думы Слободо – Туринского муниципального района от 26.11.2014 № 258-НПА «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 27 декабря 2012 г. № 246 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Усть –

Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области.»;

2.4 в пункте 21 подраздела 13 раздела II слова «30 минут» заменить на «15 минут».

2.5 в пункте 40 подраздела 5 раздела III слова «о направлении в адрес Думы Усть – Ницинского сельского поселения обращения» исключить.

2.6 в пункте 45 подраздела 6 раздела III слова «газете «Коммунар» заменить словами «Информационный вестник Усть – Ницинского сельского поселения»;

2.7 в пункте 46 подраздела 6 раздела III слова «газете «Коммунар» заменить словами «Информационный вестник Усть – Ницинского сельского поселения»;

2.8 в пункте 51 подраздела 6 раздела III слова «газете «Коммунар» заменить словами «Информационный вестник Усть – Ницинского сельского поселения»;

3. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть - Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2015 № 121

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 18.07.2013 г. № 262 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» администрации Усть – Ницинского сельского поселения» (с изм. от 13.02.2014 № 63)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», постановления администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения», Уставом Усть - Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 18.07.2013 г. № 262 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» администрацией Усть – Ницинского сельского поселения» (с изм. от 13.02.2014 № 63) следующие изменения:

1.1 название постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»;

1.2 пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление градостроительного плана земельного участка" (прилагается).».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 18.07.2013 г. № 262 (с изм. от 13.02.2014 № 63)» следующие изменения:

2.1 в пункте 1 раздела 1 слово «по выдаче» заменить словом «по предоставлению»;

2.2 в пункте 4 раздела 2 слово «Выдача» заменить словом «Предоставление»;

2.3 в пункте 8 раздела 1 слова «- Правила землепользования и застройки Усть-Ницинского сельского поселения», утвержденные решением Думы Усть - Ницинского сельского поселения от 27.12.2012 N 246;» заменить словами «- Решение Думы Слободо – Туринского муниципального района от 26.11.2014 № 258-НПА «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Усть

– Ницинского сельского поселения от 27 декабря 2012 г. № 246 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения Слобода – Туринского муниципального района Свердловской области.»;

2.4 пункт 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«9. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:

1) заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка по форме (приложение № 1);

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

3) межевой план земельного участка.

Документы, запрашиваемые Администрацией в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости формы КВ.1 - КВ.6);

3) кадастровые паспорта зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенные на земельном участке или технические паспорта на здания, строения и сооружения, расположенные на земельном участке с экспликацией и планом земельного участка (при наличии таких объектов);

4) свидетельства о государственной регистрации прав на здания, строения и сооружения (при наличии таких объектов);

5) схема планировочной организации земельного участка;

6) материалы действующей (актуализированной) топографической съемки на территорию земельного участка в М 1:500.»;

2.5 в пункте 14 раздела 2 слова «составляет 20 минут» заменить на слова «составляет 15 минут»;

2.6 в пункте 15 раздела II слово «выдаче» заменить словом «предоставлении»;

2.7 в абзаце первом пункта 18 раздела 3 слова «- подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка.» заменить словами «- подготовка и предоставление градостроительного плана земельного участка.»;

2.8 абзац второй пункта 18 раздела III изложить в новой редакции:

«Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» приведена в приложении № 2 к Регламенту.»;

2.9 абзац 4 пункта 19 раздела III изложить в новой редакции:

«Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги запрашиваются Специалистом в течение 2 рабочих дней в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (выписка из реестра прав). Выписку из государственного кадастра недвижимости в Федеральном государственном управлении «Земельная кадастровая палата». Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней.»;

2.10 в абзаце 2 пункта 20 раздела III слово «в выдаче» заменить словом «в предоставлении»;

2.11 в пункте 21 раздела III слова «в выдаче градостроительного плана» заменить словами «в предоставлении градостроительного плана».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет www.ust-nyincskoe.rf.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

для предоставления градостроительного плана земельного участка
Главе Усть – Ницинского сельского поселения

от _____

(для физического лица – Ф.И.О. полностью);
(для юридического лица – реквизиты

юридического лица, организационно-правовая форма,
наименование юридического лица)

(адрес/телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

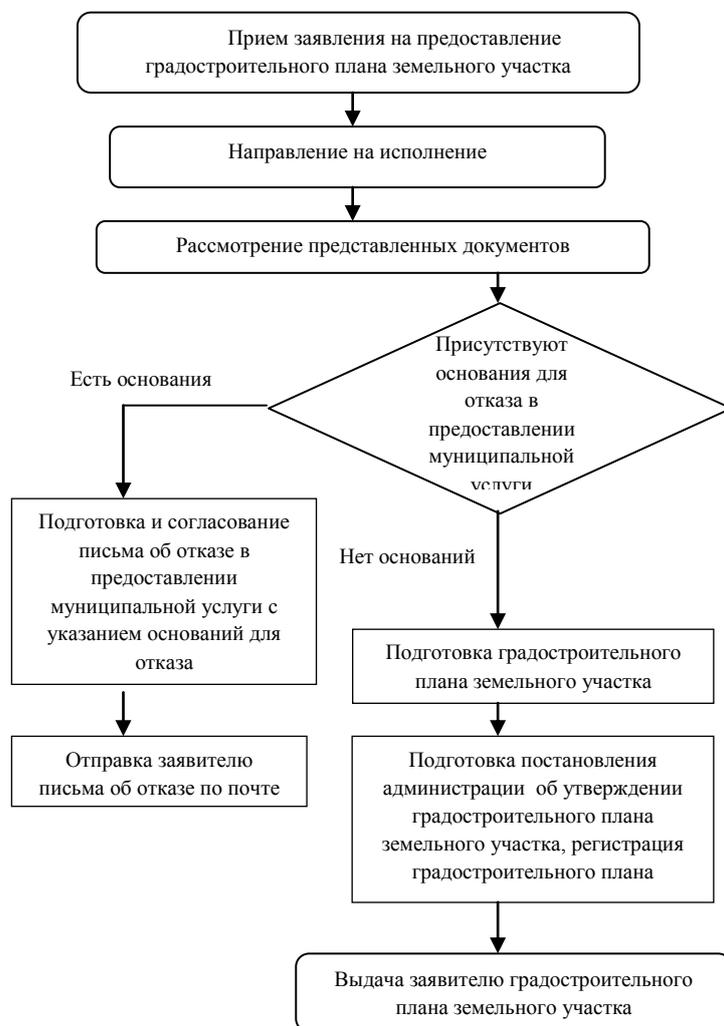
_____ для строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства: _____

Приложение: _____

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»



АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2015 № 122

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 05.03.2013 г. № 94 «Об

утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения» (с измен. от 13.02.2014 № 59)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, постановления администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения», Уставом Усть - Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 05.03.2013 г. № 94 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения» (с измен. от 13.02.2014 № 59) следующие изменения:

1.1 название постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»;

1.2 пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (прилагается).».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 05.03.2013 г. № 94 (с измен. от 13.02.2014 № 59) следующие изменения:

2.1 в пункте 1 главы 1 слова «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения» заменить словами «Предоставление разрешения на строительство»;

2.2 в пункте 4 главы 2 слова «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения» заменить словами «Предоставление разрешения на строительство»;

2.3 подпункт 9 пункта 8 главы 2 изложить в новой редакции:

«9) Решение Думы Слободо – Туринского муниципального района от 26.11.2014 № 258-НПА «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 27 декабря 2012 г. № 246 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области»»;

2.4 пункты 9, 10 главы 2 изложить в новой редакции:

«9. Для предоставления Муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство, предусмотренной настоящим Регламентом, Застройщик направляет в Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения заявление о выдаче разрешения на строительство (форма заявления - приложение N 1 к Регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - пояснительная записка;
 - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных

линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если такое разрешение было предоставлено в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае осуществления реконструкции жилого дома блокированной застройки);

6) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);

7) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);

8) положительное заключение экспертизы проектной документации (если проектная документация подлежит экспертизе; не требуется для объектов индивидуального жилищного строительства);

9) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы (если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);

10) схема планировочной организации земельного участка (для объектов индивидуального жилищного строительства).

10. Для предоставления Муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства Заявитель направляет в Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения заявление о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.»;

2.5 в абзацах втором, третьем, четвертом пункта 11 главы II слова «в подпунктах 1, 2, 5 пункта 9 и в подпунктах 1, 2 пункта 10» заменить словами «в подпунктах 1, 2, 4 пункта 9 и в подпунктах 1, 2 пункта 10»;

2.6 в абзаце втором пункта 14 главы 2 слова «по выдаче разрешений» заменить словами «по предоставлению разрешений»;

2.7 в абзаце втором пункта 17 главы 2 слова «по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения» заменить словами «по предоставлению разрешения на строительство»;

2.8 пункт 30 главы 5 слова «Муниципальной услуги, по выдаче разрешений на строительство» заменить словами «Муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство».

3. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть - Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2015 № 123

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 18.07.2013 г. № 263 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию,

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, постановления администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения», Уставом Усть - Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 18.07.2013 г. № 263 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» администрацией Усть – Ницинского сельского поселения» (с измен. от 13.02.2014 № 64) следующие изменения:

1.1 название постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

1.2 пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (прилагается).».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 18.07.2013 г. № 263 (с измен. от 13.02.2014 № 64) следующие изменения:

2.1 в абзаце первом раздела I слова «по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию, внесение изменений в разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» заменить словами «по предоставлению разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.2 абзац первый пункта 1 раздела I изложить в новой редакции:

«Муниципальная услуга – Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»;

2.3 в пункте 3 раздела I слова «- Правила землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 27 декабря 2012 г. № 246;» заменить словами «- Решение Думы Слободо – Туринского муниципального района от 26.11.2014 № 258-НПА «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения, утвержденные решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 27 декабря 2012 г. № 246 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области.»;

2.4 в абзаце четвертом пункта 8 раздела II добавить слова «(данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства)»;

2.5 пункт 16 раздела III дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» приведена в приложении № 6 к Регламенту.».

3. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть - Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О проведении в Усть-Ницинском сельском поселении конкурса «Лучший населенный пункт, улица, усадьба, территория учреждения» в 2015 году

В соответствии с постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 27.12.2013г. № 425 « Об утверждении муниципальной программы Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области «Социально-экономическое развитие Усть – Ницинского сельского поселения на 2014 – 2020 годы», в целях улучшения условий жизнедеятельности населения сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в Усть-Ницинском сельском поселении конкурс «Лучший населенный пункт, улица, усадьба, территория учреждения» с 01 июля 2015 года по 15 августа 2015 году.

2. Утвердить Положение о проведении в Усть-Ницинском сельском поселении конкурса «Лучший населенный пункт, улица, усадьба, территория учреждения» (приложение №1).

3. Утвердить состав организационного комитета по проведению в Усть-Ницинском сельском поселении конкурса «Лучший населенный пункт, улица, усадьба, территория учреждения» (приложение №2).

4. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в сети Интернет.

5. Для поощрения участников конкурса выделить 50000,0 (пятьдесят тысяч) рублей.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения Волохину Н.Г.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Усть – Ницинского сельского поселения
от 12.05.2015 г. № 129

Положение о проведении в Усть-Ницинском сельском поселении конкурса «Лучший населенный пункт, улица, усадьба, территория учреждения» в 2015 году

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении в Усть-Ницинского сельском поселении конкурса «Лучший населенный пункт, улица, усадьба, территория учреждения» в 2015 году разработано в соответствии с постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 27.12.2013г. № 425 «Об утверждении муниципальной программы Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области «Социально-экономическое развитие Усть – Ницинского сельского поселения на 2014 – 2020 годы».

1.2. Задачи конкурса:

1.2.1. Выявление и распространение имеющегося опыта среди владельцев сельских усадеб по обустройству своей территории.

1.2.2. Участие жителей в благоустройстве населенного пункта, мест общего пользования и отдыха, детских и спортивных площадок.

1.2.3. Обустройство территорий учреждений.

1.3. Цели конкурса:

1.3.1. Привлечение жителей к организации благоустройства своих усадеб, населенного пункта, улицы, используя инновационные решения.

1.3.2. Благоустройство сел и деревень, создание современного облика населенного пункта.

2. Организаторы конкурса

2.1 Администрация Усть-Ницинского сельского поселения.

3.Сроки проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится с 01 июля 2015 года по 15 августа 2015 года.

3.2. Работа комиссии с выездом с 10 августа по 14 августа 2015 года.

- 3.3. Прием заявок с 01 августа по 09 августа 2015 года.
3.4. Подведение итогов конкурса и награждение участников до 01 октября 2015 года.

4. Номинация конкурса

4.1. Лучший населенный пункт

- 4.1.1. Лучший инновационный проект, идея.
4.1.2. Чистота улиц, ухоженность домов, благоустройство придомовых территорий.
4.1.3. Обустройство мест общего пользования и отдыха, спортивных и детских площадок.
4.1.4. Благоустройство въездной зоны в населенный пункт.

4.2. Лучшая улица

- 4.2.1. Чистота улиц, ухоженность домов, благоустройство придомовых территорий.
4.2.2. Озеленение улиц, разбивка цветников.

4.3. Лучшая усадьба

- 4.3.1. Оригинальные решения обустройства придомовой территории.
4.3.2. Лучшая малая архитектурная и ландшафтная форма, изготовленная из подручного материала.

4.4. Лучшая территория учреждения

- 4.4.1. Оригинальные решения обустройства территории.
4.4.2. Разбивка цветников.
4.4.3. Создание зон отдыха.

5. Порядок проведения конкурса

Для участия в конкурсе подается заявка от желающих участвовать в конкурсе ведущим специалистам администрации (Аксенова О.О., Есаулкова И.Н., Попова Г.Н., Ермаков В.Н.) с последующей передачей в оргкомитет по проведению конкурса. Заявка подается в свободной форме.

6. Награждение победителей конкурса

Победители конкурса, занявшие 1,2,3 места награждаются Почетной Грамотой главы Усть-Ницинского сельского поселения, денежными призами. В номинациях:

Лучший населенный пункт

- 1 место - 10 000,0 руб.
2 место - 8 000,0 руб.
3 место - 5000,0 руб.

Лучшая улица

- 1 место - 5 000,0 руб.
2 место - 3 000,0 руб.
3 место - 2000,0 руб.

Лучшая усадьба

- 1 место - 3000,0 руб.
2 место - 2 000,0 руб.
3 место - 1000,0 руб.

Лучшая территория учреждения

- 1 место - 5 000,0 руб.
2 место - 4 000,0 руб.
3 место - 2000,0 руб.

Благодарственными письмами главы Усть-Ницинского сельского поселения награждаются все участники конкурса.

Раздел III Официальные документы и материалы, в том числе информационного характера

Информация о публичных слушаниях по вопросу: «Отчет об исполнении бюджета Усть – Ницинского сельского поселения за 2014 год»

Дата проведения: 12 мая 2015 г.

Место проведения: администрация Усть – Ницинского сельского поселения, каб. № 7.

Время проведения: 13.00 – 13.30 час.

Председательствующий: Судакова К.Г.

Секретарь: Шарова Г.А.

Присутствует: 14 человек (список прилагается).

Повестка дня:

1. Доклад «Отчет об исполнении бюджета Усть – Ницинского сельского поселения за 2014 год».
Докладывает: Судакова К.Г. – Глава Усть – Ницинского сельского поселения.
2. Обсуждение доклада.

Повестка дня утверждается.

Голосовали: «за» - единогласно.

Слушали: 1. Отчет об исполнении бюджета Усть – Ницинского сельского поселения за 2014 год.

Судакова К.Г. – Глава Усть - Ницинского сельского поселения (доклад прилагается).

2. Вопросы по отчету об исполнении бюджета Усть – Ницинского сельского поселения за 2014 год от участников публичных слушаний не поступило.

Участники публичного слушания по отчету об исполнении бюджета за 2014 год **решили:**

1. Принять информацию по вопросу «Отчет об исполнении бюджета Усть – Ницинского сельского поселения за 2014 год» к сведению.
2. Направить настоящее решение в Думу Усть – Ницинского сельского поселения, Главе Усть – Ницинского сельского поселения, в администрацию сельского поселения для опубликования в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения».

Голосовали: «за» - единогласно.

Председательствующий К.Г. Судакова
Секретарь Г.А. Шарова

РЕШЕНИЕ

от 12.05.2015 г.

с. Усть - Ницинское

О результатах публичных слушаний по вопросу «Отчет об исполнении бюджета Усть – Ницинского сельского поселения за 2014 год»

Заслушав и обсудив на публичных слушаниях выступление Главы Усть – Ницинского сельского поселения Судаковой К.Г. по вопросу «Отчет об исполнении бюджета Усть – Ницинского сельского поселения за 2014 год», руководствуясь Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 26.03.2014 г. № 58 (с измен. от 18.07.2014 г. № 73), участники публичных слушаний **решили:**

1. Принять информацию по вопросу «Отчет об исполнении бюджета Усть – Ницинского сельского поселения за 2014 год» к сведению.
2. Направить настоящее решение в Думу Усть – Ницинского сельского поселения, Главе Усть – Ницинского сельского поселения.
3. Опубликовать решение публичных слушаний в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения».

Председательствующий К.Г. Судакова
Секретарь Г.А. Шарова

Информационный вестник Усть – Ницинского сельского поселения

№ 6 (16) 15 мая 2015 года

Год основания издания – 2014.

Сочредители: Дума Усть – Ницинского сельского поселения, Администрация Усть – Ницинского сельского поселения.

Статус издания: периодическое печатное издание Думы и Администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

Адрес администрации Усть – Ницинского сельского поселения: 623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Дата подписания номера в печать: 15.05.2015 г.

Формат бумаги, объем издания: А3 18 листов.

Способ печати: цифровая, компьютерный набор и верстка

Тираж: 50

Название и полный почтовый адрес изготовителя: Администрация Усть – Ницинского сельского поселения, 623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Состав редакционного совета: Судакова К.Г., Лукина Т.Н., Теплоухова И.И., Кость А.М., Аксенов А.Б., Дорошенко С.А.

Распространяется бесплатно