

Вестник

Алексеевского сельского поселения

№ 7 от 14 марта 2024 года

Издается с февраля 2006 года

**СОВЕТ
АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

07.03.2024 года

№ 7

«О внесении изменений в Решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 27.10.2021г. № 41 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, РЕШИЛ:

1. Раздел 3 «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, утверждённого Решением Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 27.10.2021г. № 41, дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Контролируемое лицо вправе обратиться в администрацию Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита. Указанное заявление рассматривается администрацией Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района в порядке, предусмотренном частями 11 - 13 статьи 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.»

2. Настоящее Решение подлежит обнародованию.

3. Контроль за исполнением данного Решения оставляю за собой.

Председатель Совета Алексеевского сельского поселения
Глава Алексеевского сельского поселения

Е.А.Весна
С.А.Кузнецов

**СОВЕТ
АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

07 марта 2024

№8

О внесении изменений в решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области №44 от 25.12.2023г. «О бюджете поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области Совет Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области №44 от 25.12.2023г. «О бюджете поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие дополнения и изменения:

1.1. Ст.1 п.1, п.2 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2024 год:

- 1) общий объем доходов бюджета поселения в сумме 12 806 572,00руб.;
- 2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 14 465 631,85 руб.;
- 3) дефицит бюджета поселения, равный 1 659 059,85руб..

1.2. Приложение № 1 «Прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению.

1.3. Приложение № 2 «[Безвозмездные поступления в местный бюджет](#) на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 6 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в «Вестнике Алексеевского сельского поселения».

Председатель Совета Алексеевского сельского поселения

Е.А. Весна

Глава Алексеевского сельского поселения

С.А. Кузнецов

Приложение №1
к Решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 07 марта 2024 года № 8
"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского
сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
№ 44 от 25 декабря 2023 года

Приложение №1
"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов "
к Решению № 44 от 25.12.2023 г. Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области

ПРОГНОЗ
поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета						Сумма, рублей			
	Вид доходов бюджета						2024 год	2025 год	2026 год	
	Группа доходов	Подгруппа доходов	Статья доходов	Подстатья доходов	Элемент доходов	Подвид доходов бюджета				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Налоговые и неналоговые доходы	00	00	00	000	00	0000	000	7 058 737,15	6 294 887,49	6 720 027,45

Налоги на прибыль, доходы	1	01	00	000	0000	000	149 280,00	157 830,00	166 470,00
Налог на доходы физических лиц	1	01	02	000	0000	110	149 280,00	157 830,00	166 470,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации полученных в виде дивидендов	1	01	02	010	0000	110	142 860,00	151 290,00	159 780,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1	01	02	030	0000	110	6 360,00	6 480,00	6 630,00
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 00 рублей)	1	01	02	130	0000	110	60,00	60,00	60,00

Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1	03	00	000	000	00	0000	000	1159700,00	1186500,00	1600000,00
Акцизы по подакцизным товарам(продукции), производимым на территории Российской Федерации	1	03	02	000	000	01	0000	110	1159700,00	1186500,00	1600000,00
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1	03	02	230	000	01	0000	110	535 400,00	551 300,00	731 600,00
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1	03	02	231	000	01	0000	110	535 400,00	551 300,00	731 600,00

Федерации)										
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1	03	02	240	01	0000	110	3900,00	4000,00	5500,00
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам,	1	03	02	241	01	0000	110	3900,00	4000,00	5500,00

<p>установленным Федеральным законом о Федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)</p>												
<p>Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты</p>	1	03	02	250	01	0000	110	705300,00	714800,00	988200,00		
<p>Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о Федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов</p>	1	03	02	251	01	0000	110	705300,00	714800,00	988200,00		

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	020	00	0000	120	4 800 000,00	4 200 000,00	4 200 000,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	025	10	0000	120	4 800 000,00	4 200 000,00	4 200 000,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества	1	11	05	030	00	0000	120	120 157,15	19 557,49	19 557,45

бюджетных и автономных учреждений)	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	035	10	0000	120	120 157,15	19 557,49	19 557,45
	Инициативные платежи	1	17	05	000	00	0000	150	10600,00	0	0
	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	1	17	05	030	10	0000	150	10600,00		

Приложение №2
к Решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 07 марта 2024 года № 8

"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 44 от 25 декабря 2023 года
"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов "
Приложение №2

к Решению № 44 от 25.12.2023 г. Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области

"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

в местный бюджет на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета										Сумма, рублей		
	Вид доходов					Подвид доходов					2024 год	2025 год	2026 год
	Группа доходов	Под-группа доходов	Статья доходов	Под-статья доходов	Элемент доходов	Группа подвида доходов бюджета	Аналитическая группа подвида доходов бюджета	2024 год	2025 год	2026 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Безвозмездные поступления	2	00	00	000	00	0000	000	5 747 834,85	2 065 678,51	2 078 889,55			
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	02	00	000	00	0000	000	5 747 834,85	2 065 678,51	2 078 889,55			
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2	02	10	000	00	0000	150	2 304 225,85	1 865 390,51	1 859 570,55			
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	15	001	00	0000	150	2 304 225,85	1 865 390,51	1 859 570,55			
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	2	02	15	001	10	0000	150	2 304 225,85	1 865 390,51	1 859 570,55			
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2	02	30	000	00	0000	150	181 583,00	200 288,00	219 319,00			
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного	2	02	35	118	00	0000	150	181 583,00	200 288,00	219 319,00			

Прочие безвозмездные поступления	2	07	05	000	00	0000	150	15800,00	0,00	0,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	2	07	05	030	10	0000	150	15800	0,00	0,00

Приложение
к Решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 07 марта 2024 года

"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25 декабря 2023 года"

"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

Приложение № 3
к Решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области № 44 от 25.12.2023г.

"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета		Сумма, рублей									
			2024 год				2025 год				2026 год	
			Всего	в т.ч. поступлений целевого характера	Всего	в т.ч. поступлений целевого характера	Всего	в т.ч. поступлений целевого характера	Всего	в т.ч. поступлений целевого характера		
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Общегосударственные вопросы	01	00	4 858 554,43	1000,00	4 622 406,00	0,00	4 617 130,00	0,00				
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших	01	04	1 527 396,07	0,00	1 449 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00				

Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета					Сумма, рублей					
	Главный распорядитель средств местного бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2024 год		2025 год		2026 год	
						Всего	в том числе поступлений целевого характера	Всего	в том числе поступлений целевого характера	Всего	в том числе поступлений целевого характера
2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	10	11
Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	601					14 465 631,85	3 528 409,00	8 156 504,00	200 288,00	8 369 679,00	219 310,00
Общегосударственные вопросы	601	01	00			4 858 554,43	1000,00	4 622 406,00	0,00	4 617 130,00	0,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	601	01	02			812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского	601	01	02	08 0 00 0000 0		812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	601	01	02	08 1 01 2998 0	100	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	601	01	02	08 1 01 2998 0	120	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00	812 317,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	601	01	04			1 527 396,07	0,00	1 449 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского	601	01	04	08 0 00 0000 0		1 527 396,07	0,00	1 449 776,00	0,00	1 449 776,00	0,00

Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	601	01	13	08 1 00 0000 0	2 516 841,36	0,00	2 358 313,00	0,00	2 353 037,00	0,0
Повышение эффективности деятельности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	601	01	13	08 1 01 0000 0	2 516 841,36	0,00	2 358 313,00	0,00	2 353 037,00	0,0
Содержание казенного учреждения "Хозяйственное управление"	601	01	13	08 1 01 2002 0	2 327 670,00	0,00	2 355 603,00	0,00	2 321 037,00	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	601	01	13	08 1 01 2002 0	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	601	01	13	08 1 01 2002 0	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,0

Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2002 0	200	73 000,00	0,00	80 933,00	0,00	66 367,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2002 0	240	73 000,00	0,00	80 933,00	0,00	66 367,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	601	01	13	08 1 01 2002 0	800	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	601	01	13	08 1 01 2002 0	850	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,0
Приобретение, содержание и обслуживание казенного имущества муниципального образования	601	01	13	08 1 01 2005 0		186 171,36	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,0
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2005 0	200	186 171,36	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2005 0	240	186 171,36	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,0
Обеспечение проживающих в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях	601	01	13	08 1 01 2006 0		1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,0

Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	08 1 01 2006 0	200	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Реализация прочих мероприятий	601	01	13	08 1 01 2999 0		2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	601	01	13	08 1 01 2999 0	800	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	601	01	13	08 1 01 2999 0	850	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,0
Национальная оборона	601	02	00			181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00	219 319,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	601	02	03			181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00	219 319,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	02	03	08 0 00 0000 0		181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00	219 319,00
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в Алексеевском	601	02	03	08 1 00 0000 0		181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00	219 319,00

Национальная экономика	601	04	00			3 441 188,78	608 000,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,0
Сельское хозяйство и рыболовство	601	04	05			608 000,00	608 000,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	04	05	08 0 00 0000 0		608 000,00	608 000,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	601	04	05	08 2 00 0000 0		608 000,00	608 000,00	0,00	0,00	0,00	0,0

Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	05	02	08 0 00 0000 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	601	05	02	08 2 00 0000 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Развитие коммунальной инфраструктуры сельского поселения	601	05	02	08 2 02 0000 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение снижения энергетических издержек	601	05	02	08 5 01 2001 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	02	08 5 01 2001 0	200	2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	05	02	08 5 01 2001 0	240	2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Благоустройство	601	05	03			167 161,76	0,00	0,00	0,00	135 620,00	125 620,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	05	03	08 0 00 0000 0		167 161,76	0,00	0,00	0,00	135 620,00	125 620,00	0,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении	601	05	03	08 2 00 0000 0		167 161,76	0,00	0,00	0,00	135 620,00	125 620,00	0,00

Подпрограмма "Формирование комфортной городской среды "	601	05	03	08 4 00 00000		150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Образование	601	07	00			3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 080,00	4 000,00	0,00
Молодежная политика	601	07	07			3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 080,00	4 000,00	0,00
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	07	07	08 0 00 0000 0		3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 080,00	4 000,00	0,00
Подпрограмма "Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	601	07	07	08 3 00 0000 0		3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 080,00	4 000,00	0,00
Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	601	07	07	08 3 01 0000 0		3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 080,00	4 000,00	0,00

Реализация мероприятий для детей и молодежи	601	07	07	08 3 01 2001 0		3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,0
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	07	07	08 3 01 2001 0	200	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	07	07	08 3 01 2001 0	240	3 000,00	0,00	3 080,00	0,00	4 000,00	0,0
Культура, кинематография	601	08	00			1 923 621,57	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,0
Культура	601	08	01			1 923 621,57	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,0
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	08	01	08 0 00 0000 0		1 923 621,57	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,0

Подпрограмма "Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "	601	08	01	08 3 00 0000 0		1 923 621,57	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,0
Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта поселения	601	08	01	08 3 01 0000 0		1 923 621,57	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,0
Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	601	08	01	08 3 01 2002 0		1 584 778,57	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,0
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	08	01	08 3 01 2002 0	200	1 584 778,57	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	08	01	08 3 01 2002 0	240	1 584 778,57	0,00	1 108 610,00	0,00	1 003 610,00	0,0
Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	601	08	01	08 3 01 2004 0		338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0

Межбюджетные трансферты	601	08	01	08 3 01 2004 0	500	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Иные межбюджетные трансферты	601	08	01	08 3 01 2004 0	540	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Физическая культура и спорт	601	11	00			3 887 895,31	2 737 826,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Массовый спорт	601	11	02			3 887 895,31	2 737 826,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00	0,0
Мероприятия в области спорта, физической культуры	601	11	02	08 3 01 2005 0		1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00	0,0
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	11	02	08 3 01 2005 0	200	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	11	02	08 3 01 2005 0	240	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00	0,0
Реализация инициативных проектов в сфере физической культуры и спорта на территории муниципальных образований Омской области	601	11	02	08 3 01 7148 0		2637226,00	2 637 226,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	11	02	08 3 01 7148 0	200	2637226,00	2 637 226,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	11	02	08 3 01 7148 0	240	2637226.00	2 637 226.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Реализация инициативных проектов в сфере физической культуры и спорта на территории муниципальных образований Омской области	601	11	02	08 3 01 S148 0		250 669.31	100 600.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	11	02	08 3 01 S148 0	200	250 669.31	100 600.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	11	02	08 3 01 S148 0	248	250 669.31	100 600.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Всего расходов						14 465 631,85	3 528 409.00	8 156 504,00	200 288,00	8 369 679,00	219 31	

Приложение
к Решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
от 07 февраля 2024 года
"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
№ 44 от 25 декабря 2023 г

"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 год

Приложение

к Решению Совета Алексеевского сельского посел

Москаленского муниципального района Омской области № 44 от 25.12.2

"О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 го

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Сумма , рублей									
	Коды классификации расходов местного бюджета		2024 год		2025 год		2026 год		Всего	в том числе поступлений целевого характера
			Целевая статья	Вид расходов	Всего	в том числе поступлений целевого характера	Всего	в том числе поступлений целевого характера		
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Муниципальная программа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	08 0 00 0000 0		14 463 631,85	3 528 409,00	8 154 504,00	200 288,00	8 367 679,00	219 319,00		
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	08 1 00 0000 0		5 039 508,50	182 583,00	4 820 694,00	200 288,00	4 834 449,00	219 319,00		

Повышение эффективности деятельности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	08 1 01 0000 0		5 038 508,50	182 583,00	4 820 694,00	200 288,00	4 834 449,00	219 319,00
Содержание казенного учреждения "Хозяйственное управление"	08 1 01 2002 0		2 327 670,00	0,00	2 335 603,00	0,00	2 321 037,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 1 01 2002 0	100	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08 1 01 2002 0	110	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00	2 249 670,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2002 0	200	73 000,00	0,00	80 933,00	0,00	66 367,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2002 0	240	73 000,00	0,00	80 933,00	0,00	66 367,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08 1 01 2002 0	800	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08 1 01 2002 0	850	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
Приобретение , содержание и обслуживание казенного имущества муниципального образования	08 1 01 2005 0		186 171,36	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2005 0	200	186 171,36	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2005 0	240	186 171,36	0,00	22 710,00	0,00	30 000,00	0,00

Обеспечение проживающих в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях	08 1 01 2006 0		1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2006 0	240	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	08 1 01 2998 0		2 339 713,07	0,00	2 262 093,00	0,00	2 262 093,00	0,00	2 262 093,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 1 01 2998 0	100	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08 1 01 2998 0	120	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00	2 127 113,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2998 0	200	182 600,07	0,00	102 980,00	0,00	102 980,00	0,00	102 980,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 2998 0	240	182 600,07	0,00	102 980,00	0,00	102 980,00	0,00	102 980,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08 1 01 2998 0	800	30 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08 1 01 2998 0	850	30 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00	32 000,00	0,00
Реализация прочих мероприятий	08 1 01 2999 0		2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08 1 01 2999 0	800	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08 1 01 2999 0	850	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	08 1 01 5118 2		181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 1 01 5118 2	100	181 583,00	181 583,00	181 583,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08 1 01 5118 2	120	181 583,00	181 583,00	200 288,00	200 288,00	219 319,00	219 319,00
Подпрограмма "Развитие национальной экономики и жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	08 2 00 0000 0		3 608 350,54	608 000,00	1 322 120,00	0,00	1 725 620,00	0,00
Развитие дорожного хозяйства сельского поселения "	08 2 01 0000 0		2 833 188,78	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Содержание, ремонт автомобильных дорог и проведение мероприятий, связанных с дорожным хозяйством	08 2 01 2001 0		2 833 188,78	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 2001 0	200	2 833 188,78	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 2001 0	240	2 833 188,78	0,00	1 186 500,00	0,00	1 600 000,00	0,00
Развитие коммунальной инфраструктуры сельского поселения	08 2 02 0000 0		167 161,76	0,00	135 620,00	0,00	125 620,00	0,00
Уличное освещение	08 2 02 2004 0		145 860,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 02 2004 0	200	145 860,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 02 2004 0	240	145 860,00	0,00	125 620,00	0,00	115 620,00	0,00

Организация и содержание мест захоронения	08 2 02 2005 0		21 301,76	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 02 2005 0	200	21 301,76	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 02 2005 0	240	21 301,76	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
Эффективное управление собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики сельского поселения	08 2 03 0000 0		608 000,00	608 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока	08 2 03 S 055 0		18 000,00	18 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	08 2 03 S 055 0	800	18 000,00	18 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 2 03 S 055 0	810	18 000,00	18 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока	08 2 03 7 055 0		590 000,00	590 000,00						
Иные бюджетные ассигнования	08 2 03 7 055 0	800	590 000,00	590 000,00						

Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 2 03 7 055 0	810	590 000,00	590 000,00	590 000,00							
Подпрограмма "Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	08 3 00 0000 0		5 814 516,88	2 737 826,00	2 737 826,00						1 807 610,00	0,00
Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	08 3 01 0000 0		5 814 516,88	2 737 826,00	2 737 826,00						1 807 610,00	0,00
Реализация мероприятий для детей и молодежи	08 3 01 2001 0		3 000,00	0,00	3 080,00						4 000,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2001 0	200	3 000,00	0,00	3 080,00						4 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2001 0	240	3 000,00	0,00	3 080,00						4 000,00	0,00
Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	08 3 01 2002 0		1 584 778,57	0,00	1 108 610,00						1 003 610,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2002 0	200	1 584 778,57	0,00	1 108 610,00						1 003 610,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2002 0	244	1 584 778,57	0,00	1 108 610,00						1 003 610,00	0,00

Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	08 3 01 2004 0		338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	08 3 01 2004 0	500	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	08 3 01 2004 0	540	338 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятия в области спорта, физической культуры и туризма	08 3 01 2005 0		1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2005 0	200	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 2005 0	240	1 000 000,00	0,00	900 000,00	0,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00
Реализация инициативных проектов в сфере физической культуры и спорта на территории муниципальных образований Омской области	08 3 01 71480		2 637 226,00	2 637 226,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 71480	200	2 637 226,00	2 637 226,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 71480	240	2 637 226,00	2 637 226,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Реализация инициативных проектов в сфере физической культуры и спорта на территории муниципальных образований Омской области	08 3 01 S1480		250 669.31	100 600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 S1480	200	250 669.31	100 600.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 S1480	240	250 669.31	100 600.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение снижения энергетических издержек	08 5 01 2001 0		2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 5 01 2001 0	200	2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 5 01 2001 0	240	2 627,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы	90 0 00 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Непрограмные направления деятельности органов местного самоуправления Москаленского муниципального района Омской области	90 1 00 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере муниципального управления	90 1 01 0000 0		2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Резервные фонд местной администрации	90 1 01 2997 0	800	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Резервные средства	90 1 01 2997 0	870	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
Всего			14 465 631.85	3 528 409.00	8 156 504,00	200 288,00	8 369 679,00	219 319,00	0,00

Приложение
к Решению Совета Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области
№8 от 07 марта 2024 г.
"О внесении изменений и дополнений в Решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01	05	00	00	00	0000	000	1 659 059,85	0,00	0,00
Увеличение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	500	-12 806 572,00	-8 360 566,00	-8 798 917,00
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	500	-12 806 572,00	-8 360 566,00	-8 798 917,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	510	-12 806 572,00	-8 360 566,00	-8 798 917,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	01	05	02	01	10	0000	510	-12 806 572,00	-8 360 566,00	-8 798 917,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	600	14 465 631,85	8 360 566,00	8 798 917,00
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	600	14 465 631,85	8 360 566,00	8 798 917,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	610	14 465 631,85	8 360 566,00	8 798 917,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	01	05	02	01	10	0000	610	14 465 631,85	8 360 566,00	8 798 917,00

**ГЛАВА
АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 11 » марта 2023 года

№ 10

О внесении изменений в постановление главы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 13.10.2020г. № 35 «Об утверждении муниципальной программы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с пунктом 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, их формирования и реализации, утвержденном постановлением Главы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 30.12.2019 года № 48, руководствуясь Уставом Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 13.10.2020г. № 35 «Об утверждении муниципальной программы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» следующие изменения:

1.1. В приложении № 5 к постановлению главы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 13.10.2020г. № 35 Об утверждении муниципальной программы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» Раздел 1 Паспорт подпрограммы муниципальной программы, Подпрограмма 3 «Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» читать в новой редакции:

**Подпрограмма 3
«Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»**

Раздел 1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы	
Наименование муниципальной программы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	«Развитие социально-экономического потенциала Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области »
Наименование подпрограммы муниципальной программы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района (далее – подпрограмма)	«Оказание качественных услуг в социально-культурной сфере Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»
Наименование исполнительно-распорядительного органа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, являющегося ответственным исполнителем муниципальной программы	Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
Наименование исполнительно-распорядительного органа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, являющегося исполнителем основного мероприятия, исполнителем ведомственной целевой программы	Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
Наименование исполнительно-распорядительного органа Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, являющегося исполнителем мероприятия	Администрация Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
Сроки реализации подпрограммы	2021-2026
Цель подпрограммы	Повышение качества предоставляемых муниципальных услуг в социально-культурной сфере поселения
Задачи подпрограммы	Поддержание качественного обслуживания населения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта поселения. Создание комфортных условий для жизни, работы, отдыха и воспитания детей посредством повышения качества услуг и формирования необходимых условий для физического и культурного развития населения
Перечень основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ	Осуществление развития деятельности в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта. Реализация Инициативных проектов в сфере физической культуры и спорта на территории муниципальных образований Омской области Устройство хоккейной коробки по ул. Молодежная с. Алексеевка Москаленского

Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации	района Омской области) Общий объем финансирования подпрограммы составляет 16 067 768,05 руб. в том числе: 2021 год – 1 657 281,33 руб. 2022 год – 2 224 854,29 руб. 2023 год – 2 551 815,55 руб. 2024 год – 5 814 516,88 руб. 2025 год – 2 011 690,00 руб. 2026 год – 1 807 610,00 руб. Источниками финансирования подпрограммы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из федерального, областного бюджетов
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы (по годам и по итогам реализации)	Улучшение качества обслуживания населения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области; в 2021-2024 г.г. на уровне 99,8%; в 2025-2026 г.г. на уровне 100%

1.2. Раздел 5. «Описание входящих в состав подпрограмм основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ», дополнить мероприятием: Реализация инициативных проектов в сфере физической культуры и спорта на территории муниципальных образований Омской области (Устройство хоккейной коробки по ул. Молодежная с. Алексеевка Москаленского района Омской области), 3 абзац.

1.3. Раздел 7. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом и по источникам финансирования», читать в следующей редакции: общий объем финансирования подпрограммы составляет 16 067 768,05

2021 год – 1 657 281,33 руб.
2022 год – 2 224 854,29 руб.
2023 год – 2 551 815,55 руб.
2024 год – 5 814 516,88 руб.
2025 год – 2 011 690 руб.
2026 год – 1 807 610,00руб.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Алексеевского сельского поселения

С.А.Кузнецов

=====

Глава
Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района
Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 октября 2022 года

№ 77

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.
3. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Алексеевского сельского поселения

С.А.Кузнецов

Утвержден постановлением
Главы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального
района Омской области от 27 октября 2022 года № 77
(Приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги

«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности»
(Сокращенное наименование – Заключение соглашения о перераспределении земель и(или) земельных участков) (далее – Административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

**Описание физических, юридических лиц
их представителей, имеющих право в соответствии**

с законодательством Российской Федерации, Омской области взаимодействовать с соответствующими органами исполнительной власти (органами местного самоуправления, организациями) при предоставлении государственной услуги

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя могут:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Омской области в лице администраций муниципальных районов Омской области (далее – орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу (далее – сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ОО «МФЦ»): <http://aleks.moskal.omskportal.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области (далее – ПГУ ОО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): <https://www.gosuslugi.ru/f/omsk>

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Заклучение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, организации, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее по тексту – Администрация).

В предоставлении услуги участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Управление федеральной налоговой службы по Омской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;
- Администрацией Москаленского муниципального района Омской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке:
 - в Администрации;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ОО «МФЦ» (при наличии соглашения);
 - 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением в Администрацию;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ОО/ЕПГУ (при технической реализации).
- Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
- 1) посредством ПГУ ОО/ЕПГУ, в Администрацию, МФЦ;
 - 2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) – в Администрацию, МФЦ;
 - 3) по телефону – в Администрацию, МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.

Результат предоставления муниципальной услуги

- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
 - решение о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории и направление указанного согласия заявителю;
 - решение о возврате заявления и документов заявителю;
 - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) при личной явке:
 - в Администрации;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ОО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
 - посредством ПГУ ОО/ЕПГУ (при технической реализации);
 - почтовым отправлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 22 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.4.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предтоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до 33 рабочих дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Администрацию.

2.4.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление правительства Омской области от 12 августа 2015 г. N 210-п «О порядке определения размера платы за земельные участки в случае увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Омской области, земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена»
- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 года № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Приказ Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 г. N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и форматах схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовки которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- приказ Росреестра от 14.12.2021г. № П/0592 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке».
- Устав Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области;
- решение Совета Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 3 от 15.01.2018 г. «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации Алексеевского сельского поселения, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

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

1. Заявление о предоставлении услуги и согласие на обработку персональных данных (Приложение 1 к административному регламенту).

В случае, если земельный участок не образован (Приложение 4):

В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) 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;

- 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- 4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- 5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В случае, если земельный участок образован (Приложение 6):

В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
 - 2) 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;
 - 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, образованных в результате перераспределения;
 - 4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем
- 2.6.1. К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

В случае, если земельный участок не образован:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копии учредительных документов (при обращении юридического лица);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 5) копии правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 6) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- 7) согласие (заключение) с условиями природопользования на формируемый земельный участок (участки).

В случае, если земельный участок образован:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копии учредительных документов (при обращении юридического лица);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 5) копии правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- б) согласование (заключение) с условиями природопользования на земельный участок (участки).
- 2.6.2. Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:
- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью, адрес электронной почты;
 - в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неопределенных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении муниципальной органов, органов местного
самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению
в рамках межведомственного взаимодействия**

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы для предоставления муниципальной услуги, относящиеся к предмету и существу предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

- 2.8. Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:
- письменное обращение заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
 - выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка (участков), образуемого в результате перераспределения, и постановки его на государственный кадастровый учет.

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

- 2.9. Заявление не соответствует требованиям п. 2.6. настоящего Административного регламента и не приложены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- 2.10. В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
- 2.11. Текст заявления не поддается прочтению.
- 2.12. Заявителем (уполномоченным лицом) представлены документы, не отвечающие требованиям п. 2.6.2 настоящего Административного регламента. Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагаются перераспределить, обременены правами указанных лиц;
 3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;
 4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;
 5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;
 6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещении о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
 7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;
 8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;
 9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образование самостоятельный земельных участков без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;
 10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
 11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
 12. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
 13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.
- 2.13.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявлений и документов заявителю.

1. Заявление не соответствует требованиям п. 2.6 административного регламента;
 2. Заявление подано в иной орган;
 3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 2.6.1. административного регламента;
- В случае установления оснований, указанных в п.2.13.1 административного регламента, Администрация возвращает заявление заявителю в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления. При этом в решении о возврате заявления должны быть указаны все причины возврата заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

- 2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, за исключением документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги предоставляются за счет средств заявителя, в том числе:

- схема расположения земельного участка, разработанная в соответствии с требованиями, установленными [Приказом Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 г. N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».](#)

Образование земельного участка в соответствии с утвержденной схемой, выполнение кадастровых работ в отношении образуемого земельного участка осуществляется лицом, заинтересованным в его предоставлении за свой счет.

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

- 2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителем в очереди при подаче дополнительных документов к заявлению, заявления на получение информации, консультации, итоговых решений не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

- 2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:
 - в случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в течение трех дней со дня поступления;
 - в случае поступления документов по почте заявление регистрируется в течение трех дней со дня поступления;
 - при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в Администрацию;
 - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ОО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ОО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)»).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ.

2.15.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.15.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.

2.15.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями .

2.15.6. При необходимости работником Администрации, работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

2.15.7. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками.

2.15.8. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.9. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.10. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов .

2.15.11. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.15 регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам ГБУ ОО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрации или ГБУ ОО «МФЦ»;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.16.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ОО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
- 2.17. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

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

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ОО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ОО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ОО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ОО и/или ЕПГУ.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 18 рабочих дней;
- в случае, предусмотренном п. 2.4.1 административного регламента – не более 29 рабочих дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении 6 к административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента;

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня.

- 3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.
- 3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию в установленном порядке заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
- 3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.
- 3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных: заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;
- 2 действие: в случае, предусмотренном п. 2.13.1. административного регламента, формирование и представление решения о возврате заявления и документов заявителю, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 3 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры;
- 3 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 4 действие: согласование схемы расположения земельного участка и уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предостит образовывать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 5 действие: формирование и представление проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка/ решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории/решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
- 3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.
- 3.1.3.4. Критерий принятия решения:
- наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления и документов заявителю, установленных п. 2.13.1 административного регламента;
- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.13 административного регламента.
- 3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
- подготовка проекта решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- подготовка проекта решения о возврате заявления и документов заявителю;
- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.
- 3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
- рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 рабочих дней со дня окончания второй административной процедуры.
- 3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
- подписание решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- подписание решения о возврате заявления и документов заявителю;
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

3.1.5.4. Результаты выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ОО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ОО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ОО либо через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;
без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно усилить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – УКЭП) для завершения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ОО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ОО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ОО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию, - приложить к заявлению электронные документы;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ОО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ОО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Омской области (далее – АИС «Межвед ОО») производятся

автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ОО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ОО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ОО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ОО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ОО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ОО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ОО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ОО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ОО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ОО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межвед ОО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ОО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ОО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ОО».

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Администрацию, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ОО или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ОО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с представлением документов, указанных в пункте 2.6 регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.13 регламента.

3.2.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ОО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (при наличии соглашения)

3.3.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ осуществляет прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
- ж) направляет пакет документов в Администрацию:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.3.2. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в филиале ГБУ ОО «МФЦ» составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе – в срок не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено настоящим административным регламентом.

3.3.4. Выдача документов и других исходящих форм осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность, под подпись в журнале учета выданных заявителям документов.

3.3.5. Передача сопроводительной ведомости полученных документов и других исходящих форм по истечении 2 (двух) месяцев направляется в Администрацию по ресстру неустраиваемых документов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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 принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, многофункционального центра являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 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 Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.
- 5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ОО «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ОО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ОО «МФЦ»

подаются учредителю ГБУ ОО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ОО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ОО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ОО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ОО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ОО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ОО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляются материалы в органы прокуратуры.

ИНФОРМАЦИЯ

об адресе и телефонах администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

Адрес: Россия, Омская область, Москаленский район, Алексеевское сельское поселение, с. Алексеевка, ул. Центральная, д. 50Б.

Контактные телефоны: 8 (381 74) 396-32, 395-60

Электронный адрес: moskal.aleks@mail.ru

Глава администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области осуществляет прием заявителей для личного консультирования в соответствии со следующим графиком.

Вторник	с 9-00 до 17-15 (обед с 13-00 до 14-00)
----------------	--

График работы администрации Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области:

Дни недели, время работы администрации муниципального образования	
Дни недели	Время
Понедельник	с 8.30 до 17.45, Обеденный перерыв с 12.00 до 14.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	с 8.30 до 16.45, Обеденный перерыв с 12.00 до 14.00

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Информация о местах нахождения,
справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

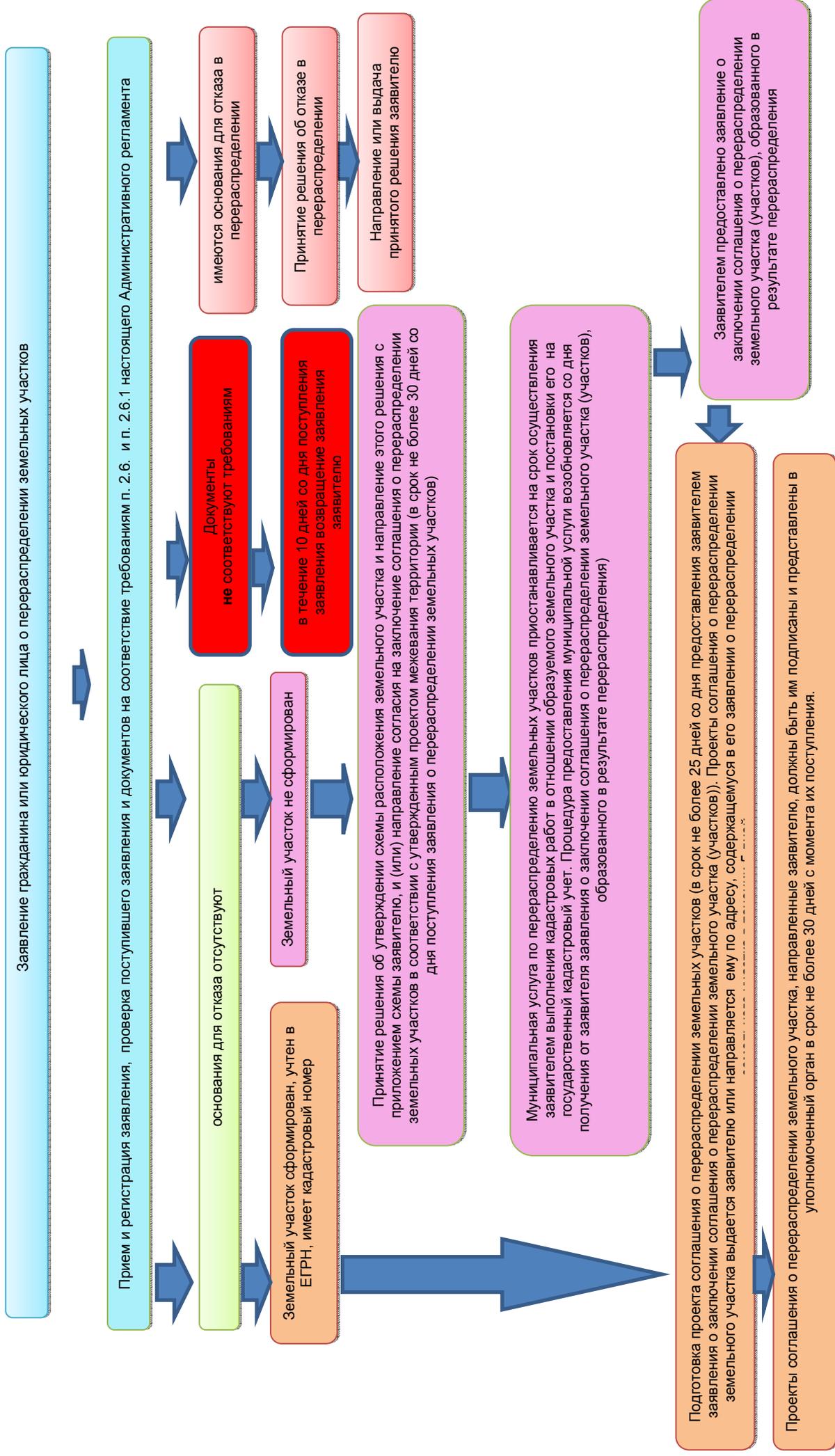
Телефон единой справочной службы ГБУ ОО «МФЦ»: **8 (800) 500-00-47** (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Омской области www.mfc55.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Москаленском районе Омской области				
1	Филиал ГБУ ОО «МФЦ» «Москаленское»	Комсомольская ул., 72, Москаленки, Омская обл., 646070	пн. – чт.: с 9.00 до 17.00 часов; пт.: с 9.00 до 16.00 часов; обед пн. – пт.: с 13.00 до 14.00 часов.	8 3812 374-009

Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги

«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»



Главе администрации Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области

От _____

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____

в лице представителя _____

действующего (ей) на основании
доверенности _____

контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е
о перераспределении земельного участка или земельных участков

Прошу перераспределить земельный участок (земельные участки): общей площадью _____ с.м., образуемого из муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью _____ кв.м. и земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ с.м, с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: Омская область, Москаленский муниципальный район, _____ поселение, _____, категория земель - _____, вид разрешенного использования - _____.

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с _____ данным проектом _____

Приложение:

№ п/п	наименование документа	Кол. Экз.	Кол. Листов
1.			
2.			
3			
4			

Результат рассмотрения заявления прошу:

- направить по почте,
- через ПГУ ЛО, ЕПГУ,
- личная явка в МФЦ,
- личная явка в администрацию

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Главе администрации Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области

От _____

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан: _____

в лице представителя _____

действующего (ей) на основании
доверенности _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Главе администрации Алексеевского сельского поселения
Москаленского муниципального района Омской области

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____
в лице представителя _____
действующего (ей) на основании
доверенности _____
контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е о заключении соглашения о перераспределении земельного участка или земельных участков

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка (участков), площадью _____ с.м., образованного (-ых) на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной постановлением Главы Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от _____ № _____ (либо на основании проекта межевания территории, утвержденной _____) расположенного(-ых): Омская область, Москаленский муниципальный район, _____ поселение, _____ кадастровый номер _____ или _____ кадастровые номера _____ земельных участков, образованных в результате перераспределения: _____

Приложение:

№ п/п	наименование документа	Кол. Экз.	Кол. Листов
1.			
2.			
3			

Результат рассмотрения заявления прошу:

- направить по почте,
- через ПГУ ОО, ЕПГУ,
- личная явка в МФЦ,
- личная явка в администрацию

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

=====

Учредитель:

Совет депутатов Алексеевского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

Адрес:

646086 Омская область
Москаленский район
с.Алексеевка
ул.Центральная,50 Б
тел\факс: 3 - 95-60
тираж: 50 экз.